+55 65 3617-2371
AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3415 - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
78050-903 - CUIABÁ - MATO GROSSO

NOVO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014/SAAF/ SEFAZ

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 8.199/2006 e alterações, Decreto Estadual nº 635/2007 bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 (Consolidada até a Lei Complementar nº 539/2014) e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 5.450/2005 e, o Decreto Estadual nº 35/2015, que dispõe sobre estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS, BEM COMO DE SUPERVISORES (LÍDERES).

DATA: 22/06/2015 **Horário: 10h:30min (Horário de Brasília - DF)**

LOCAL: O PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, VIA INTERNET, NO SISTEMA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SIAG, CONSTANTE DA PÁGINA ELETRÔNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SAD/MT – www.sad.mt.gov.br, link PORTAL DE AQUISIÇÕES.

PREGOEIRO: MANOEL OSMAIR DAS NEVES

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

+55 65 3617-2371
AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3415 - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
78050-903 - CUIABÁ - MATO GROSSO

NOVO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014/SAAF/ SEFAZ

PREÂMBULO 3
1. DO SUPORTE LEGAL 3
2. DO OBJETO 4
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 4
4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO 6
5. DO CREDENCIAMENTO 8
6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 9
7. DA HABILITAÇÃO 13
7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS 13
7.2. DOCUMENTOS DAS EMPRESAS CADASTRADAS 14
7.3. EMPRESAS NÃO CADASTRADAS 15
7.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA TODAS AS EMPRESAS 18
7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 22
8 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO 22
9 DOS RECURSOS 26
10 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES 27
11. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO 38
12 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 39
13 DA GARANTIA CONTRATUAL 39
14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 40
15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 40
16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 41
ANEXO I DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO 43
ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 54
ANEXO III MINUTA DE CONTRATO 57

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

NOVO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014/SAAF/ SEFAZ

PREÂMBULO

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**, mediante seu Pregoeiro designado pela **Portaria nº 013/2015/SAAF/SEFAZ**, publicada no D.O.E. do dia 27 de março de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme descrito neste Edital e anexos:

A sessão Pública do Presente Pregão Eletrônico será realizada mediante utilização de recursos de tecnologia da informação, nas condições abaixo especificadas:

TIPO DE LICITAÇÃO:	**Menor Preço Global por Lote (Lote único)**
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**A partir do dia 10/06/2015 até as 10h:20min do dia 22/06/2015.**
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO	**Dia 22/06/2015, às 10h:30min**

- **Todos os horários têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.** (art. 40, II, Decreto Estadual 7.217/06.)

O Pregão Eletrônico será realizado por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – doravante denominado SIAG, em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo do Governo do Estado de Mato Grosso, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisições constante da página eletrônica do SIAG – www.sad.mt.gov.br, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE – LOTE ÚNICO, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1. DO SUPORTE LEGAL

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o que rege a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 8.199/2006 e alterações, Decreto Estadual nº 635/2007 bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 (Consolidada até a Lei

Complementar nº 539/2014) e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Decreto Federal 5.450/2005 e o Decreto Estadual nº 35/2015, que dispõe sobre estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS, BEM COMO DE SUPERVISORES (LÍDERES).

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Poderão participar desta Licitação as empresas que apresentarem o Certificado de Inscrição Cadastral – CI expedido pelo Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, que substituirá a documentação exigida, conforme dispõe o Decreto n° 7.218 de 14.03.2006, sendo assegurado o direito às empresas licitantes que estiverem com a documentação vencida no cadastro, apresentarem a documentação exigida no subitem 7.3(empresas não cadastradas), deste edital. (Art. 40, III, Decreto Estadual 7.217/06).

3.3. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.4. Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam “on line” na data, hora da abertura da licitação;

3.5. A empresa interessada em participar deverá anexar sua proposta ao SIAG no período mencionado no preâmbulo;

3.6. Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório;

3.7. O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas nestas cláusulas, reservando-se ao Pregoeiro o direito de proceder diligências.

3.8. **Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:**

a) Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

b) Pessoa Jurídica que possua dentre seus integrantes, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

c) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outro licitante, também participante da presente licitação;

d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrado no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;

e) Os licitantes que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;

f) Os licitantes que estejam reunidos em consórcio qualquer que seja a sua constituição;

g) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

h) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;

i) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

j) Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, de 05 de junho de 2003, e a proibição do artigo 4° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008;

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

3.10. Todas as empresas participantes deverão estar previamente Credenciadas no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores a data de realização do Pregão. Cada empresa poderá participar por meio de um único credenciado, devidamente cadastrado junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.

3.11. O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, no site: www.sad.mt.gov.br. (Art's. 37 , 39 e 40 do Decreto Estadual 7.217/06).

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

3.12. Para ter acesso ao SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao site www.sad.mt.gov.br, após clicar no link "Superintendência de Aquisições Governamentais", clicar "Fornecedores Acesse ao Sistema", clicar na aba "Fornecedor" após clicar no link "cadastro". Em caso de dúvidas ligar para o "Help desk" – Fone: (65) 3613-3606.

3.13. A participação de empresas licitantes em pregões eletrônicos estará vinculada à análise e aprovação do cadastro, tendo como requisito a validade de todas as certidões exigidas para o cadastramento.

3.14. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, administrados por esta Superintendência, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Decreto n. 7.218/2006.

3.15. Os ofícios de encaminhamento da solicitação de cadastro, além da relação de documentos necessários (contrato social, certidões) à efetivação do cadastro, estão disponibilizados no site, no menu "como se cadastrar".

3.16. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site www.sad.mt.gov.br, no link "Portal de Aquisições no menu Fornecedores – "Área do Licitante", mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente inclusão de sua proposta de preços e demais documentos solicitados na proposta de preços e na habilitação, **até 10 (dez) minutos** antes do horário estabelecido para o início da sessão. Em caso de dúvidas acesse o site www.sad.mt.gov.br e no menu "Aquisições" clique em download de manuais – acessar manual Pregão;

3.17. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias** antes da data fixada para sessão de abertura das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante requerimento fundamentado ao pregoeiro, que caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação (Art. 32 § 1º do Decreto Estadual nº 7.217/2006).

4.2. Não serão reconhecidas impugnações interpostas enviadas por fax-símile ou, vencido o prazo legal. Sendo que as petições deverão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura,

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

endereço, razão social e telefone para contato), na Secretaria de Estado de Fazenda do estado de Mato Grosso.

4.3. Nos pedidos de esclarecimento, providências ou nos atos de impugnação deverá constar o nome da empresa interessada na solicitação, do representante legal, um telefone para contato, bem como, e-mail para que se for necessário possam ser colhidas informações e/ou transmitida a resposta aos atos retro solicitados.

4.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;

4.5. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito de qualquer reclamação posterior;

4.6. Os pedidos de esclarecimentos/impugnações sobre o Edital deverão ser encaminhados por escrito diretamente ao pregoeiro, p**or meio eletrônico,** através do e-mail **gpaq@sefaz.mt.gov.br,** (como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias);

4.7. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação (após análise da área técnica, conforme o caso) até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

4.8. Se procedente e acolhida à impugnação os vícios do Edital serão sanados e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

4.9. Os esclarecimentos/impugnações serão disponibilizados no sítio da Internet da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.mt.gov.br no link “licitações”) e da Secretaria de Estado de Administração (www.sad.mt.gov.br no link “Portal de Aquisições”) e passarão a integrar o presente Edital;

4.10. Serão divulgadas na internet nos sítios mencionados no item acima, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los freqüentemente;

4.11. As dúvidas a serem dirimidas **por telefone** serão somente aquelas de **ordem estritamente informal;**

4.12. Na 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;

4.13. 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas neste edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As pessoas jurídicas ou empresas individuais interessadas em participar do certame, deverão preencher eletronicamente o "Termo de Credenciamento" informando o nome do credenciado, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico. (Art. 40, III, Decreto 7.217/06).

5.2. Para participar do Sistema do Pregão Eletrônico a interessada deverá encaminhar ofício (modelo no site no link "Portal de Aquisições – menu Fornecedor – como se cadastrar), dirigido ao Cadastro Geral de Fornecedores/MT, a ser protocolado na Superintendência de Aquisições Governamentais ou via correio, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, informando os dados da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

5.4. A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas pelo telefone (65) 3613-3616/3606.

5.8. Todas as empresas participantes deverão ser registradas no Cadastro Geral de Fornecedores da SAD. Cada empresa poderá participar por meio de um único credenciado, devidamente cadastrado junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços juntamente com a Planilha de Custos e Formação de preço e A respectiva memória de calculo deverão ser anexadas e encaminhadas via SIAG, conforme o Formulário Padrão, Proposta de Preços (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante. (Art. 40, VI, Decreto Estadual 7.217/06).

6.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, apresentando o valor global, no período descrito no preâmbulo deste Edital, findo o qual, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.2.1. Juntamente com a Proposta de preços acima o licitante deverá encaminhar a Planilha de Custos e Formação de preço e a sua respectiva memória de calculo. (Anexo I).

6.3. O pregão eletrônico será conduzido pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MT, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado de Administração - SAD/MT.

6.4. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, numerada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal;

6.5. **Para elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar o modelo constante no Anexo II,** devendo atender a todas as exigências e especificações dos serviços contidas no **Anexo I** deste Edital.

6.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a SAAF/SEFAZ não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

6.7. A Proposta deverá conter:

6.7.1. Identificação da proponente, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, *e-mail,* Banco, Agência, Conta Corrente, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal e menção do número do Edital, nome do Órgão e número de cada Lote;

6.7.2. **Constar especificação clara e completa dos itens ofertados**, oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.7.3. Conter cotação de preços definida para o objeto deste Edital e anexos, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, constando o preço unitário e total do

item, sendo que os preços deverão ser compostos apenas de duas casas decimais após a vírgula;

a) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

b) No preço unitário proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, treinamento, lucro, transporte ao local da entrega do objeto e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, constituindo assim, a única remuneração pelo serviço executado.

c) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexeqüíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;

6.7.4. Em função do critério de julgamento, deverão obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens observando as quantidades solicitadas no Edital, sob pena de desclassificação pela ausência de cotação para qualquer um deles;

6.7.5. Especificação com detalhamento claro e preciso para cada item, indicando todos os elementos que identifiquem perfeitamente o SERVIÇO;

6.7.6. Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização do certame, podendo ser prorrogado por igual período; sendo que **neste período os preços serão irreajustáveis**;

6.8. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

6.9. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, apresentando omissões e/ou irregularidades, ou ainda defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão consideradas desclassificadas pelo Pregoeiro;

6.10. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexeqüível ou cotação incorreta;

6.11. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.12. Em nenhuma hipótese, findo o período de apresentação da proposta, poderá ser esta alterada quanto ao seu mérito, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro.

6.13. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos serão considerados.

6.14. 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.

6.15. O Pregoeiro poderá, no interesse da SEFAZ/MT, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.16. A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa do licitante.

6.17. Durante o prazo de recebimento das propostas, estipulado no preâmbulo deste Edital, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.18. O licitante responsabilizar-se-á inteiramente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes as propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.19. O licitante deverá acompanhar as operações no SIAG durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.20. A micro-empresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá identificar-se no sistema, antes do envio da proposta.

6.21. O licitante responsabilizará por declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando às sanções previstas na legislação.

6.22. As licitantes convocadas pelo Sr. Pregoeiro deverão enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos em original ou cópia autenticada.

6.23. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.24. A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços (item 6 do edital) - Anexo “de propostas” e documentos de habilitação (item 7 do edital) – Anexo “da habilitação”).

6.25. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

6.26. Pela prestação dos serviços, a Contratante pagará a empresa o menor valor global, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos e todas as despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria contratada.

6.27. As licitantes deverão 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, observadas as respectivas ocupações exigidas neste edital, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial;

6.27.1. Considera-se em plena vigência e validade a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria que na data da sessão de abertura do certame, esteja devidamente homologada pela DRT – Delegacia Regional do Trabalho.

6.28. Deverá ser indicada, na Planilha de Custos e Formação de Preços, os sindicatos, os acordos coletivos e/ou as sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

6.29. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), informados nas Planilhas sejam calculados em valores inferiores aos estabelecidos na legislação;

6.30. Na formulação de suas planilhas de custo, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento.

6.31. Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será baseado no **menor preço global**, oferecido pelos proponentes;

6.32. O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso **editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, DEVERÁ** considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado.

6.32.1. O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no "site" da SEFAZ: www.sefaz.mt.gov.br - Portal da Legislação SEFAZ.

6.33. Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/04 o** licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais

7.1.1. As licitantes deverão **anexar e enviar**, em campo próprio via sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação, conforme cada caso.

7.1.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

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

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

7.1.3. Os documentos apresentados para habilitação, 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) Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas.

7.1.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado;

7.1.5. Caso sejam apresentados documentos que produzam dúvidas quanto a sua autenticidade, é facultado ao Pregoeiro efetuar a consulta ON-LINE, junto à Base de Dados do(s) Órgão(s) expedidor(es) do(s) documento(s) disponível(eis) na INTERNET, no entanto a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta o licitante de comprovar a regularidade da documentação exigida, até o momento da fase final de habilitação. O não cumprimento deste dispositivo acarretará inabilitação;

7.1.6. Para o exercício do direito de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar documentalmente sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à Habilitação, resguardando-se o Pregoeiro a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.

7.1.7. Não serão inclusas no regime diferenciado para fins desta licitação, aquelas empresas que estiverem enquadradas em qualquer das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial.

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

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

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

7.1.12. O Pregoeiro ainda poderá efetuar diligências, a fim de obter informações complementares a respeito dos documentos acima apresentados;

7.2. Documentos Das Empresas Cadastradas

7.2.1. As licitantes deverão **anexar e enviar**, em campo próprio via sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação abaixo relacionados.

a) A empresa vencedora deverá encaminhar os originais ou cópias autenticadas dos documentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento da sessão.

7.2.2. Os documentos de habilitação, para empresas cadastradas, que deverão estar anexados ao SIAG na sessão pública são os seguintes:

a) As empresas cadastradas no Registro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso apresentar:

- Certificado de Inscrição – CI, emitido pela Secretaria de Estado de Administração, comprovando o registro no CGF/MT;

- Extrato da Situação Cadastral, emitido pela SAD/MT, para confirmação da regularidade de cadastramento da licitante;

b) As empresas cadastradas no SICAF apresentar:

- Registro de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em plena validade, nos termos da Instrução Normativa/MARE n° 05, de 21.07.1995;

- Espelho de Habilitação Parcial válido, para confirmação da regularidade de cadastramento da licitante;

7.2.3. As empresas que apresentarem o Registro de cadastramento no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão anexar todos os documentos constantes no item 7.3 que não estiverem descritos no rol do respectivo cadastro, sob pena de inabilitação;

7.2.4. Caso constem documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico Financeira com data de validade vencida no Extrato do CGF ou SICAF, o licitante deverá anexar ao SIAG, a documentação atualizada e regularizada, no período informado no preâmbulo, sob pena de inabilitação;

7.2.5. Se a empresa licitante não for cadastrada serão exigidos os documentos de habilitação, constante no subitem 7.3.

7.2.6. As Licitantes que participarem na condição de micro empresas ou empresas de pequeno porte deverão anexar, caso cadastradas, os respectivos extratos, mesmo que possua alguma restrição, que deverá ser sanada caso esta seja vencedora do certame.

7.3. Empresas não cadastradas

7.3.1. As licitantes não cadastradas deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

I. Habilitação jurídica

a. Registro Comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade para todos os casos;

b. 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;

- Os documentos supracitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis Lucrativas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;

d. 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;

II. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

c. Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa – CPD-EN, emitida pelo INSS podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br

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

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações).

f. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

g. Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

h. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes dos subitens "g" e "h" são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

i. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma, **elencados da seguinte forma:**

- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação** exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

III. Qualificação Econômico – Financeira

a. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor Cível da Comarca onde a pessoa jurídica tiver sede;

b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, cabendo ao licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG	**ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG**	**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC**
Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo --- Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Ativo Total --- Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Ativo Circulante --- Passivo Circulante

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

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

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

1. publicados em Diário Oficial;

2. publicados em jornal de grande circulação; ou

3. por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

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,

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

- Sociedade criada no exercício em curso:

1. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

- **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:**

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 declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis) referente ao último exercício exigível;

2. **Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/1996, bem como na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.**

- 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.

7.4 Documentação Complementar para todas as empresas

7.4.1 O licitante, sob as pena das sanções cabíveis, deve emitir a declaração, conforme modelo abaixo, afirmando:

7.4.1.1 Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO Nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, sob pena das sanções cabíveis;

7.4.1.2 A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2° da lei 8.666/93;

7.4.1.3 Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27

da lei 8.666/93;

7.4.1.4 Que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação

(MODELO)

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 do Pregão nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, sob as penas da lei DECLARA:

1 - Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO Nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, sob pena das sanções cabíveis;

2 – A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2° da lei 8.666/93;

3 – Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;

4 – Que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

7.4.2 DECLARAÇÃO demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do certame, deverão manter, a partir da assinatura do contrato, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico e email de forma a viabilizar o pronto atendimento do contratante (conforme modelo abaixo)

(MODELO DE DECLARAÇÃO)

DECLARAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº ____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº_____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no Pregão nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, que, caso se sagre vencedora do certame, compromete-se a manter sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea-Grande/MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefone e e-mail de forma a viabilizar o pronto atendimento da contratante.

Local e Data

_____
(Assinatura e identificação do representante legal da Empresa)

7.4.3 DECLARAÇÃO demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do certame, deverão indicar no momento da assinatura do contrato, um preposto, que responderá pela execução do contrato estando em permanente contato com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso durante toda a execução do contrato. (conforme modelo abaixo);

7.4.3.1 A indicação do preposto deverá estar acompanhada de prova do vínculo laboral deste com a contratada, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e /ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT/MT) que demonstrem a identificação do profissional. Para o dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor;

(MODELO DE DECLARAÇÃO)
DECLARAÇÃO
(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº ____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no Pregão nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, que, caso se sagre vencedora do certame, está ciente de que:
Deverá indicar no momento da assinatura do contrato, um preposto, que responderá pela execução do contrato estando em permanente contato com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso durante toda a execução do contrato.

Local e Data

_____
Assinatura e identificação do representante legal da Empresa

7.4.4 Apresentar Declaração de Idoneidade, conforme modelo abaixo:

(Modelo de declaração)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação e contratação com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, que nossa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art.87 da lei 8.666/93 e suas alterações, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal.

Declaramos ainda que iremos comunicar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Local e data

_____
(Identificação e assinatura do Representante Legal)

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

7.4.5 A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá também apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no art. 7º do Decreto Estadual nº 635/2007, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(Modelo de Declaração)

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº ____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº _____, CPF nº _____, Declara, para todos os efeitos legais, sob as penas da Lei complementar nº 123, de 14 de junho 2006 e que não se encontra em nenhum das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data

_____
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

7.4.6 A falsidade das declarações prestadas acarretará a aplicação das sanções legais cabíveis, de natureza civil e penal.

7.4.7 As empresas que desejarem participar deste certame poderão realizar VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS, até o dia anterior a realização da sessão de abertura da licitação, por intermédio de seu representante legal, a fim de que possa tomar conhecimento de todas as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, sendo emitida pela Gerência de Serviços Gerais – GSEG o atestado de vistoria que deverá ser anexado junto a documentação de habilitação.

7.4.7.1 A vistoria ao local dos serviços tratada no item anterior deverá ser agendada com antecedência junto a Gerência de Serviços Gerais, pessoalmente na Secretaria de estado de Fazenda, Complexo V, Térreo, localizada à Avenida Hist. Rubens de Mendonça, nº 3.415, Centro Político Administrativo em Cuiabá-MT, ou, pelo telefone: (65) 3617-2363, com as senhoras: Wilma Carla Seixas e Maria Tereza Muller de Abreu Lima, de segunda a sexta feira, nos seguintes horários: das 08:00 as 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

7.4.7.2 CASO A LICITANTE NÃO QUEIRA REALIZAR A VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS deverá apresentar, em substituição ao atestado, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo representante legal da empresa, declarando ter pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e se responsabilizando pelo fato de não terem vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital, conforme modelo abaixo:

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO TER VISTORIADO OS LOCAIS DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº ____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº _____, CPF nº _____, Declara para todos os efeitos legais que temos pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e nos responsabilizamos pelo fato de não termos vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital do Pregão nº 004/2014/SAAF/SEFAZ, e sendo assim, não nos utilizaremos destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEFAZ-MT.

Local e Data

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. As empresas participantes deste pregão comprovarão a aptidão para executar o objeto deste certame por meio da apresentação dos seguintes documentos:

7.5.2. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação, com o número mínimo de 19 profissionais alocados, sendo admitido o somatório de atestados.

7.5.3. No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter firma reconhecida em cartório.

7.5.4. O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, email, etc.) que possibilitem o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

8 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Para o julgamento das propostas na sessão do Pregão, serão observados os seguintes procedimentos, conforme dispõe o Decreto nº 7.217, de 14 de março de 2006.

8.2 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, antes da data de realização do pregão;

8.3 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

8.4 A partir do horário de abertura da sessão, previsto neste edital, terá início a sessão pública

do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas;

8.5 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

8.7 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

8.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

8.10 A etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

8.11 No caso do item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

8.12 O pregoeiro anunciará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

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

8.14 Na situação acima, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.15 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa - ME ou de Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observados os procedimentos consubstanciados nos arts. 44 § 2º e 45 da referida Lei Complementar:

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

8.16 Será assegurado, 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.

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

8.17.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.17.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.17.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 8.17 e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.17.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no item 8.17.3

8.17.6 A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no art. 7º do Decreto Estadual nº 635/2007, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.18 Após a etapa de negociação, a Sessão Publica será SUSPENSA e será concedido o prazo de 24 HORAS, para o licitante classificado em 1º lugar (que apresentou o MENOR PREÇO) enviar anexa, via e-mail para o endereço eletrônico: gpaq@sefaz.mt.gov.br, a PROPOSTA FINAL AJUSTADA ao último lance ofertado, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa, e as PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS unitários, arquivo em planilha eletrônica, juntamente com a memória de cálculo, para cada item descrito no Anexo I do Edital, formuladas de acordo com o previsto neste edital.

8.18.1 A planilha do ANEXO I deverá ser observada para o preenchimento, podendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias nos itens descritos na mesma, já que as planilhas têm caráter informativo, servindo para demonstrar possíveis variações dos

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

custos/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar, equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da Planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

8.18.2 Deverá ser indicada, na Planilha de Custos e Formação de Preços, os sindicatos, os acordos coletivos e/ou as sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

8.18.3 Os licitantes deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria correspondente ao objeto desta licitação, que esteja em plena vigência e validade, ou seja, que na data da sessão de abertura do certame, esteja devidamente homologada pela DRT – Delegacia Regional do Trabalho.

8.18.4 Após transcorrido o prazo de 24 horas, se o licitante convocado não enviar as referidas planilhas de custos e formação de preços, ou enviadas, não estiverem de acordo com os critérios legais e editalícios, será desclassificado. Neste caso será aberta a nova sessão no dia e hora designados e analisada a proposta do licitante subseqüente, observando rigorosamente a ordem de classificação, precedido, se necessário, de nova negociação e concedida as mesmas condições descritas no item 8.18, para que o licitante envie a proposta de preços e a planilha de formação de custo atualizada, sendo suspenso novamente o Pregão.

8.19 Recebida a proposta final ajustada ao último lance ofertado juntamente com as planilhas de composição de preços, a Administração analisará as referidas planilhas, e caso haja erro no preenchimento das mesmas, este não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado.

8.20 Após análise da Planilha de Custos e Formação de Preços sendo esta aceitável o Pregoeiro reabrirá o Pregão no dia e hora designados e anunciará o licitante que apresentou a melhor proposta.

8.21 Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO BRUTO (COM ICMS), será conferida a documentação de habilitação do licitante, que tiver anexado ao SIAG, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais;

8.21.1 Em caso de documentação que não atenda o edital haverá manifestação do pregoeiro e será conferida a documentação da licitante que apresentou o menor preço subseqüente;

8.22 Sendo aceitável a documentação será declarada a vencedora do certame e aberto concedido prazo para manifestação do recurso;

8.23 A manifestação de recurso deverá ser realizada após a declaração do vencedor, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de

recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

8.24 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendendo a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico. Quanto ao encaminhamento/postagem das razões e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes deverão ser enviados, dentro do prazo estipulado, à GPAQ/SEFAZ.

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

8.26 Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, o Pregoeiro suspenderá a sessão do Pregão e informará à autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação.

8.27 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico.

8.28 A proposta atualizada juntamente com a planilha de custo e formação de preços, devidamente assinada, e a documentação, original ou cópia autenticada, relativa à exigência habilitatória deverão ser encaminhadas/postadas ao Pregoeiro, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contado a partir da finalização da sessão, para o seguinte endereço: GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ – SECRETARIA DE FAZENDA, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, CEP 78050-903;

8.29 A proposta atualizada e a documentação ficarão à disposição de interessados na licitação pelo prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do resultado.

8.30 Após a homologação da licitação pela autoridade superior deverá ser procedida à convocação do licitante vencedor, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se for o caso, ou receber a ordem de fornecimento;

8.31 Se o licitante vencedor recusar-se a executar o objeto licitado, os demais licitantes serão chamados na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o desistente às sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

9 DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, devendo seguir o seguinte procedimento:

9.2. O licitante interessado em interpor recurso deverá se manifestar, expondo os motivos em campo próprio do Sistema Eletrônico, no Prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração de vencedor.

9.3. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para

apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4. Se, depois de transcorrido o prazo de **03 (três) dias úteis**, o interessado não encaminhar os memoriais, o Pregoeiro não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública.

9.5. As petições deverão ser encaminhadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone e e-mail para contato), por escrito, por meio físico, à GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ – SECRETARIA DE FAZENDA, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, CEP 78050-903. As **contra-razões** deverão ser encaminhadas do mesmo modo para o endereço acima mencionado.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.7. Havendo recurso contra a decisão do Pregoeiro acerca de determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar contratação.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Fazenda, na sala da Gerência de Processos de Aquisições – GPAQ.

9.11. Não serão aceitos recursos interpostos através de e-mail, fac-símile e similares ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou por pessoa inabilitada para representar a empresa recorrente.

9.12. A alegação de preço inexeqüível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante **deverá ser devidamente comprovada por quem alega, sob pena de não conhecimento do recurso interposto**;

9.13. 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 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. <u>Responsabilidade da Contratante:</u>

10.1.1 Prestar todas as informações necessárias para a realização dos serviços;

10.1.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

10.1.3 Efetuar os pagamentos nos termos e condições estabelecidas;

10.1.4 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;

10.1.4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

10.1.4.2 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.1.5 Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.1.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste certame.

10.1.7 Encaminhar à Contratada as solicitações de serviços com as necessidades a serem desenvolvidas que não sejam da rotina normal;

10.1.8 Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado, quando este estiver temporariamente executando atividades nas instalações da Contratante;

10.1.8.1 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.1.9 A Contratante reserva-se no direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima exposto, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

10.1.10 Verificará se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o Contrato;

10.1.11 Cobrará relatórios quando não emitidos;

10.1.12 Solicitará Nota Fiscal quando não enviadas;

10.1.13 Efetuará o pagamento das notas fiscais de serviço apresentadas, nas condições previstas no contrato.

10.1.14 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração Pública.

10.1.15 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.1.16 Impedir que terceiros executem o objeto deste certame.

10.1.17 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

10.1.18 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, conforme especificado neste termo.

10.1.19 Disponibilizar instalações sanitárias e armários.

10.1.20 Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

10.1.21 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

10.2.┐ Responsabilidade da Contratada:

10.2.1 A Contratada deverá prestar os serviços atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste edital e anexos;

10.2.2 Manter sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande - MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da Contratante, devendo comprovar o mencionado acima, no momento da assinatura do Contrato, por meio de contrato de locação do imóvel, escritura pública do imóvel ou alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, exercício 2015;

10.2.3 Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada e/ou por seus representantes identificados no ato da contratação;

10.2.4 Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, na Gerência de Serviços Gerais – GSEG, a relação de funcionários com o perfil exigido neste Edital, bem como o vínculo empregatício entre a empresa e seus empregados;

10.2.5 Efetuar os serviços conforme condições, especificações e diretrizes estabelecidas pela Contratante;

10.2.6 Cumprir regulamento, procedimentos e normas internas da SAAF/SEFAZ;

10.2.7 Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de folga, férias, auxílio-doença, licença-maternidade ou qualquer outro benefício legal;

10.2.8 Manter rigorosamente os funcionários treinados/capacitados conforme as exigências da Contratante, visando à prestação de serviços com qualidade;

10.2.9 Manter exames de saúde, física, mental e psicotécnico dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, sempre que solicitado;

10.2.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste contrato, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s), independentemente da fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

10.2.11 Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste Contrato, informando aos funcionários sobre as possíveis conseqüências do seu não cumprimento;

10.2.12 Comunicar à Contratante, previamente e por escrito, qualquer alteração que desejar fazer pertinente ao objeto/execução dos serviços recebendo uma autorização da Contratante para tomada de providências;

10.2.13 Comunicar a Contratante, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;

10.2.14 Fornecer a Contratante todas as informações solicitadas com relação ao objeto do Contrato sempre que for necessário;

10.2.15 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

10.2.16 Será responsável pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

10.2.17 Atender todas as obrigações constantes da Lei nº. 8.666/93, do respectivo Edital e do Contrato;

10.2.18 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

10.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.2.20 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.2.21 Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela SEFAZ;

10.2.22 Corrigir, reparar ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do serviço prestado;

10.2.23 Implantar imediatamente, após a assinatura deste contrato, a mão-de-obra especializada no posto indicado e nos horários fixados na “Escala de Serviço”, elaborada pela Contratada;

10.2.24 Instruir para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;

10.2.25 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.2.26 Cumprir planos e procedimentos táticos e operacionais estabelecidos para cada posto contratado, considerando as peculiaridades do local de serviço, horários, políticas de segurança setoriais, dentre outros, que deverão ser previamente submetidos à aprovação da contratante.

10.2.27 A Contratada será responsável pela ida/volta dos funcionários ao local de trabalho;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

10.2.28 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado, inclusive de ordem funcional, no momento de sua ocorrência, para que sejam adotadas as providências, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

10.2.29 Fornecer à Gerência de Serviços Gerais - GSEG/CLOG, os planos de atendimento, modelos de relatórios, fichas funcionais com fotos dos seus empregados destacados para atender o objeto contratual, bem como manter livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, tudo para o bom acompanhamento dos serviços objeto desta licitação;

10.2.30 Comunicar imediatamente à Gerência de Serviços Gerais - GSEG, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10.2.31 A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Contrato, cumprindo rigorosamente a CLT, Acordos Coletivos e outras normas afins, evitando passivos trabalhistas.

10.2.32 Assumirá todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.2.33 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Gerência de Serviços Gerais – GSEG, funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro;

10.2.34 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

10.2.35 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

10.2.36 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.37 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

10.2.38 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, todas as dependências objeto dos serviços;

10.2.39 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.2.40 Efetuar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados; assim como seguro de vida obrigatório descrito na Convenção Coletiva de Trabalho;

10.2.41 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.2.42 No momento da assinatura do contato, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo dos demais previstos em lei.

10.2.43 Comprovação de que a empresa mantém o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional firmada por profissional médico;

10.2.44 Comprovação de que a empresa mantém o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

10.2.45 Comprovação de que a empresa mantém a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

10.2.46 Comprovação de que a empresa mantém a PAS – Programa Assistencial Social Familiar CCT/2015;

10.2.47 A SEFAZ reserva-se o direito de proceder diligência junto à Contratada sempre que necessário;

10.2.48 Cumprir as demais obrigações constantes no Anexo I;

10.2.49 A Contratada deverá elaborar um acordo coletivo junto ao Sindicato da Categoria, para validação dos movimentadores e supervisores de mercadorias com jornada de 12x36, no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do Contrato.

10.2.50 A CONTRATADA executará os serviços de movimentação de mercadorias a serem prestados nos Postos de Fiscalização e nas unidades da SEFAZ.

10.2.51 a Contratada obrigatoriamente irá: selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.2.52 As atividades relacionadas com os serviços de movimentação de mercadorias serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados nas unidades da SEFAZ, mediante a execução das seguintes tarefas:

10.2.53 Realizar movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peça, equipamentos, máquinas, mercadorias em geral);

10.2.54 Realizar serviços correlatos como: montagem, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais;

10.2.55 Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando no prazo máximo de 7 dias após notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente, salvos os casos considerados graves pela Administração nestes o prazo será de 24 horas;

10.2.56 Manter uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

10.2.56.1 Os crachás devem atender as especificações e configurações da contratante;

10.2.57 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.2.58 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços (líder de equipe), com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.2.59 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.2.60 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.2.61 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados;

10.2.62 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.2.63 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, todas as dependências objeto dos serviços;

10.2.64 Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;

10.2.65 A Contratada deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais mensais, a comprovação de recolhimentos das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), compatível com o efetivo declarado, na forma do $4º do art. 31, da Lei 9.032/95 de 28/04/95, bem como a comprovação de quitação dos salários referentes aos empregados que prestam serviço junto ao Contratante, correspondentes ao mês da prestação que está sendo pleiteado o pagamento;

10.2.66 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.2.67 Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela SEFAZ;

10.2.68 A SEFAZ/MT reserva-se o direito de proceder diligência, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se a Contratada às cominações legais;

10.2.69 A Empresa Contratada deve se atentar para as Normas Regulamentadoras, em especial:

10.2.69.1 NORMA REGULAMENTADORA Nº 04 *- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, que possuam empregados regidos pela CLT, de organizarem e manterem em funcionamento, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 162 da CLT.*

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

10.2.69.2 NORMA REGULAMENTADORA Nº 05 - *Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas organizarem e manterem em funcionamento, por estabelecimento, uma comissão constituída exclusivamente por empregados com o objetivo de prevenir infortúnios laborais, através da apresentação de sugestões e recomendações ao empregador para que melhore as condições de trabalho, eliminando as possíveis causas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos163 a 165 da CLT.*

10.2.69.3 NORMA REGULAMENTADORA Nº 06 *- Equipamentos de Proteção Individual - EPI: Estabelece e define os tipos de EPI's a que as empresas estão obrigadas a fornecer a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 166 e 167 da CLT.*

10.2.69.4 NORMA REGULAMENTADORA Nº 11 *- Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: Estabelece os requisitos de segurança a serem observados nos locais de trabalho, no que se refere ao transporte, à movimentação, à armazenagem e ao manuseio de materiais, tanto de forma mecânica quanto manual, objetivando a prevenção de infortúnios laborais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 182 e 183 da CLT.*

10.2.69.5 NORMA REGULAMENTADORA Nº 17 *- Ergonomia: Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 198 e 199 da CLT.*

10.2.69.6 NORMA REGULAMENTADORA Nº 26 *- Sinalização de Segurança: Estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VIII da CLT.*

10.2.70 A empresa contratada deverá observar a Lei nº. 9.879/2013, o Decreto 1.891/2013 e a Orientação Técnica 0011/2014 da Auditoria Geral do Estado – AGE/MT, que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado.

10.2.71.1 As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado ficam obrigadas a admitir

presos e egressos para a execução de obras e serviços.

10.2.71.2 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:

I. até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

II. de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

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

10.2.71.3. De acordo com o Decreto nº 1.891/2013, para efetividade da lei nº 9.879/2013, a empresa contratada deverá celebrar convenio com a Fundação Nova Chance – FUNAC, a qual deverá intermediar a contratação dos presos em regime fechado e semiaberto.

10.2.71.4 A inobservância das regras previstas neste Edital acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

10.3. Nos termos do artigo 55 da Lei 8.666/93, o licitante deverá se reportar à minuta de contrato (ANEXO III deste Edital) a fim de verificar as cláusulas referentes a:

10.3.1. O preço e as condições de pagamento;

10.3.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

10.3.3. O crédito pelo qual correrá a despesa;

10.3.4. As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

10.3.5. Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

10.3.6. A Fiscalização dos serviços;

10.3.7. Penalidades financeiras;

10.3.8. Os níveis necessários à execução dos serviços;

10.3.9. A Repactuação;

10.3.10. Os casos de rescisão;

10.3.11. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

10.3.12. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A vigência do presente contrato será de 12 meses e o início da prestação dos **serviços objeto** desta licitação será a partir da assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Serviço emitida pela GSEG – Gerência de Serviços Gerais;

11.1.1 Considera-se data de recebimento, a data do envio do e-mail ou a data de entrega do documento à Contratada, caso esta retire o documento pessoalmente na GSEG – Gerência de Serviços Gerais;

11.2 Os serviços contratados serão executados em conformidade com o estabelecido no ANEXO I e observando as obrigações insertas na Minuta de Contrato constante no ANEXO III deste Edital;

11.3 **A GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS - GSEG** designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

11.3.1 O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;

11.3.2 Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

11.4 O recebimento não excluirá o(s) contratado(s) da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

11.5 As empresas licitantes deverão cumprir todos os critérios estabelecidos neste Edital e anexos;

11.6 A SEFAZ/MT rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços que estiverem em desacordo com a ordem de serviço ou contrato se for o caso;

11.7 A SEFAZ/MT reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o contratado às cominações legais.

12 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, a SEFAZ pagará o preço global em Reais (R$), mediante a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pela GSEG – GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS, que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados de acordo com a demanda da SEFAZ;

12.2 Caso a contratada se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

12.3 Caso o contratado não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

12.4 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento dos objetos deste Pregão;

12.5 Deverá ser emitida uma nota Fiscal em nome da Secretaria de Estado de Fazenda, inscrita no CNPJ n.73.905.341/0001-80 para cada Município em que for prestado o serviços;

12.6 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos bens/serviços (Gerência de Serviços Gerais) e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 7217/06, 8199/06 e 8.426/06, nos termos da Minuta de Contrato.

12.7 Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme o Decreto n º 8.199/06, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão;

12.8 As demais cláusulas detalhando a forma de pagamento estão dispostas na MINUTA DE CONTRATO (ANEXO III) que é parte integrante deste Edital.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Para segurança da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá apresentar garantia contratual, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o § 1º, do artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, conforme disposto na Minuta de Contrato. (ANEXO III deste edital).

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O interessado que se comportar de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.2 O não comparecimento ou a recusa injustificada do licitante para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 15.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.3 O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, em conformidade, no que couber, com as penalidades previstas neste Edital e na Minuta de Contrato (Anexo III):

14.3.1 Advertência;

14.3.2 Multa;

14.3.3 Rescisão;

14.3.4 **Suspensão** temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

14.3.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.4 Os critérios e condições relativos a aplicação das sanções e penalidades financeiras estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes deste Pregão serão levadas a débito das seguintes dotações orçamentárias:

- **Projeto Atividade**: 2007; **Dotação Orçamentária**: 3390.3703; **Fonte**: 100 e 240;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

16.2 O proponente ao participar da presente licitação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital, da Lei 10.520/02, do Decreto Estadual 7.217/2006 e da Lei 8.666/93.

16.3 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública;

16.4 Fica assegurado a SEFAZ o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente;

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

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

16.7 A cópia deste Edital, bem como os demais avisos referentes a este certame poderão ser obtidos, na íntegra, gratuitamente através dos sites: http://www.sad.mt.gov.br e http://www.sefaz.mt.gov.br.

16.8 No site mencionado no item acima serão disponibilizadas todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, inclusive adendos, razão pela qual as Empresas interessadas em participar do certame deverão consultá-lo freqüentemente.

16.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SAAF/SEFAZ;

16.10 A Administração poderá convocar o contratado para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

16.11 O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará o 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;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

16.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento;

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

Cuiabá-MT, 01 de JUNHO de 2015.

_____

MANOEL OSMAIR DAS NEVES
Pregoeiro

_____

FERNANDO CARLOS FERNANDEZ DIAS
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

ANEXO I
DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS, BEM COMO DE SUPERVISORES (LÍDERES).

2. **CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. A Empresa deverá fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços movimentação de mercadorias, incluindo os equipamentos de proteção individual, devendo o custo estar incluído no valor total da proposta;

2.2. Os funcionários terão que passar por uma pré-seleção, por conta da contratada, devendo estar aptos nos seguintes requisitos:

2.2.1. Possuir no mínimo ensino médio (para movimentador líder);

2.2.2. Experiência em carregar e descarregar caminhões;

2.2.3. Experiência em empacotar e desempacotar pacotes;

2.2.4. Visível facilidade de distinguir espécies de produtos.

2.2.5. Ser dinâmico

2.2.6. Possuir noções básicas de informática (para movimentador líder)

2.2.7. Possuir boa saúde física e mental

2.2.8. Saber trabalhar em equipe

2.3. Informações adicionais para composição do custo:

2.3.1. As atividades serão desenvolvidas no Período Diurno.

2.3.2. O salário a ser observado é aquele constante na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época do certame.

2.3.3. A contratada deverá repassar mensalmente, a título de alimentação para seus funcionários o valor estabelecido na CCT vigente.

2.3.3.1. O valor referente à alimentação deverá ser fornecido em dinheiro ao trabalhador, não deverá ser fornecido qualquer espécie de ticket visto que os

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

locais de prestação dos serviços são distantes da zona urbana dificultando a obtenção da alimentação por meio de tickets.

3. JORNADA DE TRABALHO

3.1. Os horários de trabalho nas Unidades Contratadas serão da seguinte forma:

3.1.1 A jornada de trabalho dos Movimentadores de Mercadoria 12X36 serão prestadas todos os dias, de segunda à domingo, dentro do período das 07:00hs às 22:00hs;

3.1.2 A jornada de trabalho de movimentador de 44 horas será definida da seguinte maneira:

3.1.2.1 Nas unidades fazendárias da Sede e Transportadoras a carga horária será de 8 horas e 48 minutos diárias, de segunda à sexta-feira, ou 8 horas diárias de segunda a sexta-feira e 4 horas diárias aos sábados, conforme for estabelecido entre a unidade e o prestador de serviço;

3.1.2.2 Nos demais postos fiscais os serviços de movimentador de mercadoria serão de 08:00hs diárias de segunda à sexta, e aos sábados 04:00hs diárias.

3.1.3 O Líder de equipe terá jornada de trabalho de 08:00hs diárias de segunda à sexta. E aos sábados, quando solicitado pela unidade serão de 04:00hs diárias.

3.1.4 Quando o serviço prestado for de carga/descarga de caminhões e este não for concluído na jornada normal, a contratada continuará o serviço até a conclusão, usando o recurso de compensação de horas. Observando que a execução do serviço fora do horário de trabalho deve ser autorizado pelo gestor do contrato, assim como a compensação que deve ser previamente acordada entre as partes, Contratante e Contratada.

4. DOS UNIFORMES DE EPI'S

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos prestadores de serviço, uniformes, EPI's e materiais necessários a realização dos serviços conforme prevê a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, legislação trabalhista e normas internas da Contratante, sendo entregues quando do início do Contrato e resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.2. Substituirá os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso ou para os funcionários.

4.3. Serão consideradas como más condições de uso, para efeito do item anterior, o uniforme que apresente uma das características: rasgado, desfiado, desbotado ou manchado. Caso o

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

uniforme se encontre nesse estado a Empresa deverá fornecer imediatamente outro uniforme ou substituir o funcionário até a regularização.

4.4. Não repassará aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, EPI's e materiais, exceto em virtude de mau uso, perda injustificada, demissão por justa causa ou saída do empregado, conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

4.5. Os serviços só poderão ser iniciados quando os funcionários estiverem devidamente uniformizados.

5. DAS ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS COM O POSTO DE LÍDER DE EQUIPE

5.1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um líder de equipe, a fim de gerenciar operacionalmente os seus empregados, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente a categoria.

5.2. A CONTRATADA deverá instruir o líder de equipe quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, especialmente quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.3. A figura do Líder de Equipe não se confunde com o preposto da empresa, o qual deverá estar disponível sempre que necessário, em todos os casos de assuntos relativos ao contrato, enquanto o líder terá as atribuições relativas aos serviços, dentre as quais se destacam:

5.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

5.3.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

5.3.4. Solicitar a empresa o enviar de substituto no caso de falta de algum funcionário, e encaminhá-lo ao posto de trabalho;

5.3.5. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

5.3.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

5.3.7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

5.3.8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

5.3.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

5.3.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

5.4. Caso o líder de equipe não realize suas atribuições ou não as faça a contento, o fiscal do contrato comunicará o fato ao preposto da Empresa que deverá substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Caso a Contratada falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a aplicação das penalidades previstas em Lei.

6.3. Nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar ao vencedor, mediante citação e ampla defesa, as seguintes penalidades:

6.4. Advertência por escrito;

6.5. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do Contrato;

6.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo previsto de cinco anos;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

6.7. 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, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.8. Decidindo-se a contratada pela aplicação de multa a que alude o art. 87, II, da Lei nº 8.666/93, esta será de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.

6.9. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

6.10. Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da CONTRATANTE, o respectivo valor será descontado dos créditos que este possuir com a Contratada, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado.

6.11. Do ato que aplicar 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

7. RESCISÃO

7.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste Contrato pela Contratada assegurará à Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com os artigos 77 *até* 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8. VEDAÇÕES

8.1. É vedada à Contratada a transferência da obrigação assumida neste Contrato, total ou parcial, sem prévia autorização da Contratante; e havendo estrita necessidade de tal procedimento, não poderá eximir-se, com isso, de suas responsabilidades, respondendo solidariamente pelas obrigações decorrentes deste Contrato.

9. QUANTITATIVO DE PESSOAL, LOCAL E JORNADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Função	Localidades	Quantidade de pessoas	Jornada de trabalho
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Henrique Peixoto Município de Alto Araguaia	10	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Cachimbo Município de Guarantã do Norte	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Benedito Corbelino Município de Itiquira	12	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Transportadora Flávio Gomes Município de Cuiabá	08	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Frederico Campos Município de Vila Rica	01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Postos Ficais na Região do Município de Barra do Garças	06	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Josafá Jacob Município de Comodoro	04	12h/36h
Movimentador de mercadorias	Terminal Rodoviário Município de Rondonópolis	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Aeroporto Município de Várzea Grande	01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	GMA Município de Cuiabá	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	GPAD Município de Cuiabá	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Correio Município de Várzea Grande	05	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	SEFAZ Município de Cuiabá	05	44 horas semanais

10. ENDEREÇO DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	POSTOS FISCAIS	ENDEREÇOS
1	POSTO FISCAL HENRIQUE PEIXOTO	Rodovia MT 100, Município de Alto Araguaia - MT, distante 410 Km da Capital.
2	POSTO FISCAL CACHIMBO	Rodovia BR 163, município de Guarantã do Norte MT, divisa com PA, distante de Cuiabá 732 km.
3	POSTO FISCAL CORRENTES	Rodovia BR 163 – municio de Itiquira MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 323 km;
4	FLÁVIO GOMES	Rodovia BR 364, saída para Rondonópolis, município de Santo Antonio de Leverger MT, distante de Cuiabá, 28 km;

5	POSTO FISCAL FREDERICO CAMPUS	Rodovia MT364/MT100, município de Vila Rica MT, divisa com PA, distante de Cuiabá, 1279 km;
6	POSTO FISCAL JOSAFÁ JACOB	Rodovia BR 364, município de Comodoro- MT, divisa com RO, distante de Cuiabá, 639 km;
7	REGIÃO BARRA DO GARÇAS	BR 156/BR 070, município de Barra do Garças, 503Km da capital.

ITEM	TRANSPORTADORAS	ENDEREÇOS
1	TRANSPORTADORA CORREIOS /VG	Av. Dom Orlando Chaves, S/N, Cristo Rei - Várzea Grande.
2	TRANSPORTADORA AEROPORTO	Av. João Ponce de Arruda, S/N, Centro, Várzea Grande.
3	TERMINAL RODOVIARIO	Av. Fernando Correa da Costa, S/N, Centro - Rondonópolis.

ITEM	SEDE CUIABÁ	ENDEREÇOS
1	COMPLEXOS FAZENDÁRIOS NA SEDE DA SEFAZ/MT	AV. Rubens de Mendonça, 3.415, Centro Político administrativo, Cuiabá - MT, Cep: 78.050-902
2	GPAD/GMA - DISTRITO INDUSTRIAL	Rua A paralela a BR 364 esquina com a Rua X, Distrito Industrial, Cuiabá- MT

11. ALÍQUOTAS DE ISSQN DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. De acordo, art. 3º, VII, da Lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, do objeto licitado, será devido no local de prestação dos serviços. **Assim, na elaboração da planilha o licitante deverá indicar o percentual do ISSQN de cada localidade de acordo com a lei municipal vigente no município onde será realizado o serviço**.

12. MODELO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR A PROPOSTA:

12.1. *O licitante deverá elaborar uma planilha para cada função, bem como para cada jornada de trabalho diferente.*
12.2. *Se for o mesmo ISSQN, mesma função e mesma jornada de trabalho, o licitante poderá preencher a mesma planilha de custos, informando as localidades que se encaixam na planilha.*
12.3. Deverá descrever em cada planilha a categoria, função, jornada de trabalho, ISSQN e localidade de prestação dos serviços.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
FUNÇÃO/JORNADA/ISSQN
LOCALIDADE: xxx

Nº Processo			**DADOS DA EMPRESA**	
Licitação Nº			**CNPJ:**	
Dia	___/___/_____ às ___:___ horas		**TIPO DE TRIBUTAÇÃO:**	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

I - MÃO- DE-OBRA		
01- SALÁRIO DE MOVIMENTADOR DE MERCADORIA (indicar carga horária)		R$
02- ADICIONAL ASSIDUIDADE		R$
03- GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (Em caso de SUPERVISOR/LÍDER DE EQUIPE)		R$ -
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO		**R$**
II- ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	**%**	**R$**
01- INSS		
02-FGTS		
03-SESI/SESC		
04-SENAC		
05-SEBRAE		
06-INCRA		
07-SALÁRIO-EDUCAÇÃO		
08-SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO		
TOTAL DO GRUPO	**%**	
GRUPO "B"	**%**	**R$**
09-FÉRIAS S/ABONO CONSTITUCIONAL		
10 - AUXÍLIO ENFERMIDADE (=15DIAS)		
11- FALTAS LEGAIS		
12- LICENÇA PATERNIDADE		
13-AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO		

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

14-AVISO PRÉVIO TRABALHO		
TOTAL DO GRUPO		
GRUPO "C"	**%**	**R$**
15-ABONO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS		
16-13º SALÁRIO		
TOTAL DO GRUPO		
GRUPO "D"	**%**	**R$**
17- INDENIZAÇÃO(RECISÃO S/ JUSTA CAUSA)		
18- CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º. COMPLEMENTAR 110/01)0,075		
19- AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
20- REFLEXO DO AVISO PRÉVIO INDN. S/13º SALÁRIO		
21- INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
TOTAL DO GRUPO		
GRUPO "E"	**%**	**R$**
22-INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE LICENÇA-PATERNIDADE		
23- INCIDÊNCIA DO FGTS S/ O ACIDENTE DE TRABALHO (=15 DIAS)		
24-INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
25-ABONO PECUNIÁRIO		
TOTAL DO GRUPO		
GRUPO "F" (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)		
GRUPO A+ GRUPO B+ GRUPO C+ GRUPO D+ GRUPO E		
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA		
III - INSUMOS		
01-Uniformes		
02 -Vale Transporte		
03- Auxilio Alimentação		
04- Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal		
05-PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional		
06-Prêmio Cláusula 13ª CCT 2015		
Valor Total dos Insumos		
Total: Remuneração +Encargos sociais+Insumos		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
	%	**R$**
01- DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS		
02 - Lucro		
Valor Total Demais Componentes		
Total: Remuneração +Encargos sociais+Insumos+Demais Componentes		
V - TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO		
Base de Cálculos para os Tributos		

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

+55 65 3617-2371
AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3415 - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
78050-903 - CUIABÁ - MATO GROSSO

01- ISSQN		
02- COFINS		
03- PIS		
Valor Total		
TOTAL GERAL HOMEM MÊS (Mão de obra+Demais Componentes+ Tributos)		

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/M
Telefones: (65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360
e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sad.mt.gov.br e www.sefaz.mt.gov.br

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS: SERVIÇOS DE MOVIMENTADOR DE MERCADORIAS
(papel timbrado da empresa)
PREGÃO Nº 004/2014/SAAF/SEFAZ

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- ENDEREÇO COMERCIAL
- CNPJ
- REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO
- TELEFONE/FAX/E-MAIL

2 - VALIDADE DA PROPOSTA:_____

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES:

TIPO DE SERVIÇO	LOCALIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	JORNADA DE TRABALHO	QUANT. DE EMPREGADOS	VALOR MENSAL POR EMPREGADO	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Henrique Peixoto em Alto Araguaia	12X36 HORAS	10			
Lider de Equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Cachimbo em Guarantã do Norte	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Benedito Corbelino em Itiquira	12X36 HORAS	12			
Líder de Equipe		44 horas semanais	01			

Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora Flavio Gomes em Cuiabá	12X36 HORAS	08			
Líder de Equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Frederico Campos em Vila Rica	44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Postos Ficais na região de Barra do Garças	12X36 HORAS	06			
Líder de equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Josafá Jacob em Comodoro	12X36 HORAS	04			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Terminal Rodoviário em Rondonópolis	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Aeroporto em Várzea Grande	44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Gerência de Mercadorias Apreendidas em Cuiabá	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Gerência de Arquivos e Documentos em Cuiabá - GPAD	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Correios em Varzea Grande	44 horas semanais	05			
Serviço de movimentador de mercadorias	Sede da Secretaria de Fazenda em Cuiabá	44 horas semanais	05			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO						

Forma de pagamento: conforme Edital.
Local e data

_____
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: As propostas ainda devem respeitar às demais exigências do Edital em especial ao Item “6” do Edital e do Anexo

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N. ***/2015/SAAF/SEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO,** por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA,** inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelos Senhores **ADILSON GARCIA RÚBIO,** Secretário Adjunto da Receita Pública, inscrito no RG 18910775-3 SSP/SP e portador do CPF 114.303.028-10 e **MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**, Secretária Adjunta de Administração Fazendária, inscrita no RG n. 11026600-6, SSP/SP, portadora do CPF n. 048.253.438-99, denominada **CONTRATANTE** e a empresa XXXXXXXXXXXXXX., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º x, estabelecida na XXXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio **XXXXXXXX**, portador do RG n.º xxxx SSP/MT, inscrito do CPF sob o n.º xxxxxx, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º ...../2015/SAAF/SEFAZ**, fundamentado nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de movimentação de mercadorias, bem como de supervisores líderes, de acordo com as especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda e com o disposto no Edital de Licitação de Pregão n. ***/2015/SAAF/SEFAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão obedecer às seguintes especificações:

2.2. A Empresa deverá fornecer todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços movimentação de mercadorias, incluindo os equipamentos de proteção individual, devendo o custo estar incluído no valor total da proposta;

2.3. Os funcionários terão que passar por uma pré-seleção, por conta da contratada, devendo estar aptos nos seguintes requisitos:

2.3.1. Possuir no mínimo ensino médio (para movimentador líder);

2.3.2. Experiência em carregar e descarregar caminhões;

2.3.3. Experiência em empacotar e desempacotar pacotes;

2.3.4. Visível facilidade de distinguir espécies de produtos;

2.3.5. Ser dinâmico;

2.3.6. Possuir noções básicas de informática (para movimentador líder);

2.3.7. Possuir boa saúde física e mental;

2.3.8. Saber trabalhar em equipe;

2.4. Informações adicionais para composição do custo:

2.4.1. As atividades serão desenvolvidas no Período Diurno;

2.4.2. O salário a ser observado é aquele constante na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época do certame;

2.4.3. A contratada deverá repassar mensalmente, a título de alimentação para seus funcionários o valor estabelecido na CCT vigente;

2.4.4. O valor referente à alimentação deverá ser fornecido em dinheiro ao trabalhador, não deverá ser fornecido qualquer espécie de ticket visto que os locais de prestação dos serviços são distantes da zona urbana dificultando a obtenção da alimentação por meio de tickets;

2.5. JORNADA DE TRABALHO

2.5.1. Os horários de trabalho nas Unidades Contratadas serão da seguinte forma:

2.5..1.1. A Jornada de trabalho dos Movimentadores de Mercadoria 12x36 serão prestadas todos os dias, dentro do período das 07:00hs as 22:00hs;

2.5.2. A jornada de trabalho de movimentador de 44 (quarenta e quatro) horas será definida da seguinte maneira:

2.5.2.1. Nas unidades fazendárias da Sede e Transportadoras a carga horária será de 08 horas e 48 minutos diárias, ou 08:00 horas diárias de segunda à sexta-feira e 04:00 horas diárias aos sábados, conforme for estabelecido entre a Unidade eo prestador de serviço;

2.5.2.2. Nos demais postos fiscais os serviços de movimentador de mercadoria serão de 08:00hs diárias de segunda à sexta, e aos sábados 04:00hs diárias.

2.5.3. O Líder de equipe terá jornada de trabalho de 08:00hs diárias de segunda à sexta. E aos sábados, quando solicitado pela unidade serão de 04:00hs diárias;

2.5.4. Quando o serviço prestado for de carga/descarga de caminhões e este não for concluído na jornada normal, a contratada continuará o serviço até a conclusão, usando o recurso de compensação de horas. Observando que a execução do serviço fora do horário de trabalho deve ser autorizado pelo gestor do contrato, assim como a compensação que deve ser previamente acordada entre as partes, Contratante e Contratada.

2.5.5. Observando que a execução do serviço fora do horário de trabalho deve ser autorizado pelo gestor do contrato, assim como a compensação que deve ser previamente acordada entre as partes, Contratante e Contratada;

2.6. DOS UNIFORMES DE EPI'S

2.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos prestadores de serviço, uniformes, EPI's e materiais necessários a realização dos serviços conforme prevê a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, legislação trabalhista e normas internas da Contratante, sendo entregues quando do início do Contrato e resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

2.6.2. Substituirá os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso ou para os funcionários;

2.6.3. Serão consideradas como más condições de uso, para efeito do item anterior, o uniforme que apresente uma das características: rasgado, desfiado, desbotado ou manchado. Caso o uniforme se encontre nesse estado a Empresa deverá fornecer imediatamente outro uniforme ou substituir o funcionário até a regularização;

2.6.4. Não repassará aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, EPI's e materiais, exceto em virtude de mau uso, perda injustificada, demissão por justa causa ou saída do empregado, conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor;

2.6.5. Os serviços só poderão ser iniciados quando os funcionários estiverem devidamente uniformizados;

2.7. DAS ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS COM O POSTO DE LÍDER DE EQUIPE

2.7.1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um líder de equipe, a fim de gerenciar operacionalmente os seus empregados, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente a categoria;

2.7.2. A CONTRATADA deverá instruir o líder de equipe quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, especialmente quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

2.7.3. A figura do Líder de Equipe não se confunde com o preposto da empresa, o qual deverá estar disponível sempre que necessário, em todos os casos de assuntos relativos ao contrato, enquanto o líder terá as atribuições relativas aos serviços, dentre as quais se destacam:

2.7.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

2.7.3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

2.7.3.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

2.7.4.4. Solicitar a empresa o enviar de substituto no caso de falta de algum funcionário, e encaminhá-lo ao posto de trabalho;

2.7.4.5. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

2.7.4.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

2.7.4.7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

2.7.4.8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

2.7.4.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

2.7.4.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

2.7.5. Caso o líder de equipe não realize suas atribuições ou não as faça a contento, o fiscal do contrato comunicará o fato ao preposto da Empresa que deverá substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

2.7.6. Descrição dos Serviços:

TIPO DE SERVIÇO	LOCALIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	JORNADA DE TRABALHO	QUANT. DE EMPREGADOS	VALOR MENSAL POR EMPREGADO	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Henrique Peixoto em Alto Araguaia	12X36 HORAS	10			
Lider de Equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Cachimbo em Guarantã do Norte	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Benedito Corbelino em Itiquira	12X36 HORAS	12			
Líder de Equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora Flavio Gomes em Cuiabá	12X36 HORAS	08			
Líder de Equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Frederico Campos em Vila Rica	44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Postos Ficais na região de Barra do Garças	12X36 HORAS	06			
Lider de equipe		44 horas semanais	01			
Serviço de movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Josafá Jacob em Comodoro	12X36 HORAS	04			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Terminal Rodoviário em Rondonópolis	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Aeroporto em Várzea Grande	44 horas semanais	01			

Serviço de movimentador de mercadorias	Gerência de Mercadorias Apreendidas em Cuiabá	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Gerência de Arquivos e Documentos em Cuiabá - GPAD	44 horas semanais	02			
Serviço de movimentador de mercadorias	Transportadora no Correios em Varzea Grande	44 horas semanais	05			
Serviço de movimentador de mercadorias	Sede da Secretaria de Fazenda em Cuiabá	44 horas semanais	05			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS						
VALOR GLOBAL POR EXTENSO						

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

3.2. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, com pessoal qualificado de acordo com o disposto no presente contrato e no edital do Pregão n. **/2015/SAAF/SEFAZ;

3.3. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que tenha acesso, durante a execução deste contrato;

3.4. Manter durante toda execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme inciso XIII, do artigo 55, Lei n. 8.666/93;

3.5. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;

3.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição de bem ou ressarcimento do(s) prejuízo (s), independente da fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

3.7. Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;

3.8. Não subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato;

3.9. Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;

3.10. Realizar os serviços atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste Contrato e anexos;

3.11. Nos termos do art. 3˚ combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem pela Associação

Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.12. Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

3.13. Atender todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. ***/2015/SAAF/SEFAZ e do presente Contrato.

3.14. Além das obrigações acima a empresa se obriga a cumprir fielmente o estipulado abaixo:

3.14.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a SEFAZ/MT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, alimentação e locomoção de pessoal, impostos, taxas, etc;

3.14.2. Manter antes do início da prestação dos serviços, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande - MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da Contratante, devendo comprovar o mencionado acima, no momento da assinatura do Contrato, por meio de contrato de locação do imóvel, escritura pública do imóvel ou alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, exercício 2014;

3.14.3. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, na Gerência de Serviços Gerais – GSEG, a relação de funcionários com o perfil exigido neste Edital, bem como o vínculo empregatício entre a empresa e seus empregados;

3.14.4. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de folga, férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;

3.14.5. Manter rigorosamente os funcionários treinados/capacitados conforme as exigências da Contratante, visando a prestação de serviços com qualidade;

3.14.6. Manter exames de saúde, física, mental e psicotécnico dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, sempre que solicitado;

3.14.7. Manter atestados de antecedentes criminais dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, sempre que solicitado;

3.14.8. Fornecer uniformes adequados e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás, com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares da SEFAZ/MT, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

3.14.8.1. Os crachás devem atender as especificações e configurações da Contratante:

3.14.3. Substituir, imediatamente, o funcionário que não esteja desempenhando suas funções de acordo com os padrões exigidos pela SEFAZ/MT, ou, ainda, por conveniência administrativa;

3.14.4. Instruir os profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratada, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.14.5. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente quando solicitado pela SEFAZ/MT;

3.14.6. Manter a disciplina de seus empregados, durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da SEFAZ/MT**;**

3.14.7. Recrutar e colocar à disposição da SEFAZ/MT, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a SEFAZ/MT;

3.14.8. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes, devidamente treinado, identificado, e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal;

3.14.9. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da SEFAZ/MT;

3.14.10. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando qualquer defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços**;**

3.14.11. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato sempre que forem verificados vícios, imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços**;**

3.14.12. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços descritos neste Instrumento, prestando todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor do Contrato, cujas orientações e reclamações se obriga a atender;

3.14.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para SEFAZ/MT, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da SEFAZ/MT ou de seus agentes e prepostos;

3.14.14. Cumprir as obrigações trabalhistas e manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sansões;

3.14.14.1. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a devida situação;

3.14.15. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

3.14.16. Responder, com exclusividade, por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;

3.14.17. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

3.14.18. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da SEFAZ/MT;

3.14.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratada, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

3.14.20. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

3.15. Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer até o 5º dia útil do mês em referência:

3.15.1. Auxílio Alimentação;

3.15.2. Vale transporte, nos termos da Lei n. 7.418/85 – Lei do Vale Transporte;

3.16. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura da SEFAZ/MT;

3.16.1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

3.17. Efetuar os pagamentos aos funcionários contratados na forma e nos prazos previstos neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

3.18. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais mensais, a comprovação de recolhimentos das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), compatível com o efetivo declarado, na forma do §4º do art. 31, da Lei 9.032/95 de 28/04/95, bem como a comprovação de quitação dos salários referentes aos empregados que prestam serviço junto ao CONTRATANTE, correspondentes ao mês da prestação que está sendo pleiteado o pagamento;

3.19. Caberá à empresa contratada além dos itens listados acima, a designação de um profissional para representá-la (que deverá ser um preposto) junto a SEFAZ/MT e também promover o controle do pessoal, cuidando da freqüência, respondendo perante a SEFAZ/MT por todos os atos e fatos gerados ou provocados por sua equipe;

3.20. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando a GSEG funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.21.1.1. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

3.21.1.2. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

3.21.1.3. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

3.22. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

3.23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

3.24. 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, todas as dependências objeto dos serviços;

3.25. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços (líder de equipe), com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

3.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

3.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

3.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

3.29. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.30. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados, assim como o seguro de vida obrogatório descrito na Convenção Coletiva de Trabalho;

3.31. Implantar imediatamente, após a assinatura deste contrato, a mão-de-obra especializada no posto indicado e nos horários fixados na "Escala de Serviço", elaborada pela Contratada;

3.32. Instruir para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;

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

3.34. A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando CPF, RG, os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, concomitantemente ao início da prestação dos serviços;

3.35. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

3.36. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

3.37. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

3.38. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

3.39. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

3.40. Exercer o controle da frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

3.41. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à capacidade técnica, operativa e à regularidade fiscal, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação destas condições;

3.42. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratual, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, assumindo de forma integral o ônus decorrente desta fiscalização;

3.43. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

3.44. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.

3.45. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

3.46. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um representante da empresa, o qual deverá ser informado na proposta;

3.47. Fazer cadastro de prestador de serviços nos Municípios de prestação de serviços para efeitos de tributação, quando necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.48. A Contratada será responsável pela ida/volta dos funcionários ao local de trabalho;

3.49. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado, inclusive de ordem funcional, no momento de sua ocorrência, para que sejam adotadas as providências, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

3.50. Fornecer à Gerência de Serviços Gerais - GSEG/CLOG, os planos de atendimento, modelos de relatórios, fichas funcionais com fotos dos seus empregados destacados para atender o objeto contratual, bem como manter livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, tudo para o bom acompanhamento dos serviços objeto desta licitação;

3.51. Comunicar imediatamente à Gerência de Serviços Gerais - GSEG, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.52. Cumprir planos e procedimentos táticos e operacionais estabelecidos para cada posto contratado, considerando as peculiaridades do local de serviço, horários, políticas de segurança etoriais, dentre outros, que deverão ser previamente submetidos à aprovação da contratante;

3.53. **No momento da assinatura do contato, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo dos demais previstos em lei:**

3.53.1. **Comprovação de que a empresa mantém o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional firmada por profissional médico;**

3.53.2. **Comprovação de que a empresa mantém o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;**

3.53.3. **Comprovação de que a empresa mantém a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;**

3.53.4. **Comprovação de que a empresa mantém a PAS – Programa Assistencial Social Familiar CCT/2014;**

3.53.5. **A SEFAZ reserva-se o direito de proceder diligência junto à Contratada sempre que necessário;**

3.54. A Contratada deverá elaborar um acordo coletivo junto ao Sindicato da Categoria, para validação dos movimentadores e supervisores de mercadorias com jornada de 12x36, no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do Contrato;

3.55. **Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando no prazo máximo de 7 dias após notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente, salvos os casos considerados graves pela Administração nestes o prazo será de 24 horas;**

3.56. **Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;**

3.57. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

3.57.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.57.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

3.58. Na execução dos serviços deverá ser designado 01 (um) líder de equipe para cada localidade, que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este líder de equipe terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria de Fazenda e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

3.59. Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela SEFAZ;

3.60. A Empresa Contratada deve se atentar para as Normas Regulamentadoras, em especial:

3.60.1. NORMA REGULAMENTADORA Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, que possuam empregados regidos pela CLT, de organizarem e manterem em funcionamento, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 162 da CLT;

3.60.2. NORMA REGULAMENTADORA Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas organizarem e manterem em funcionamento, por estabelecimento, uma comissão constituída exclusivamente por empregados com o objetivo de prevenir infortúnios laborais, através da apresentação de sugestões e recomendações ao empregador para que melhore as condições de trabalho, eliminando as possíveis causas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos163 a 165 da CLT;

3.60.3. NORMA REGULAMENTADORA Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI: Estabelece e define os tipos de EPI's a que as empresas estão obrigadas a fornecer a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 166 e 167 da CLT;

3.60.4. NORMA REGULAMENTADORA Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: Estabelece os requisitos de segurança a serem observados nos locais de trabalho, no que se refere ao transporte, à movimentação, à armazenagem e ao manuseio de materiais, tanto de forma mecânica quanto manual, objetivando a prevenção de infortúnios laborais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 182 e 183 da CLT;

3.60.5. NORMA REGULAMENTADORA Nº 17 - Ergonomia: Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 198 e 199 da CLT;

3.60.6. NORMA REGULAMENTADORA Nº 26 - Sinalização de Segurança: Estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VIII da CLT;

3.70. A empresa contratada deverá observar a Lei nº. 9.879/2013, o Decreto 1.891/2013 e a Orientação Técnica 0011/2014 da Auditoria Geral do Estado – AGE/MT, que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado;

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

3.70.2. 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:

IV. até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

V. de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

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

3.70.3. De acordo com o Decreto nº 1.891/2013, para efetividade da lei nº 9.879/2013, a empresa contratada deverá celebrar convenio com a Fundação Nova Chance – FUNAC, a qual deverá intermediar a contratação dos presos em regime fechado e semiaberto.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O início da prestação dos serviços objeto será imediata após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço emitida pela Gerência de Serviços Gerais – GSEG da SEFAZ;

4.1.1. Considera-se data de recebimento, a data do envio do email ou de entrega do documento à CONTRATADA, caso seja retirado o documento pessoalmente na Gerência de Serviços Gerais - GSEG;

4.2. Os serviços contratados serão executados em conformidade com o estabelecido abaixo:

4.2.1. QUANTITATIVO DE PESSOAL, LOCAL E JORNADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Função	Localidades	Quantidade de pessoas	Jornada de trabalho
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Henrique Peixoto Município de Alto Araguaia	10	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Cachimbo Município de Guarantã do Norte	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Benedito Corbelino Município de Itiquira	12	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Flávio Gomes Município de Cuiabá	08	12h/36h
Líder de Equipe		01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Frederico Campos Município de Vila Rica	01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Postos Ficais na Região do Município de Barra do Garças	06	12h/36h
Líder de equipe		01	44 horas semanais

Movimentador de mercadorias	Posto Fiscal Josafá Jacob Município de Comodoro	04	12h/36h
Movimentador de mercadorias	Terminal Rodoviário Município de Rondonópolis	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Aeroporto Município de Várzea Grande	01	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	GMA Município de Cuiabá	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	GPAD Município de Cuiabá	02	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	Correio Município de Várzea Grande	05	44 horas semanais
Movimentador de mercadorias	SEFAZ Município de Cuiabá	05	44 horas semanais

4.2.2. ENDEREÇO DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	POSTOS FISCAIS	ENDEREÇOS
1	POSTO FISCAL HENRIQUE PEIXOTO	Rodovia MT 100, Município de Alto Araguaia - MT, distante 410 Km da Capital.
2	POSTO FISCAL CACHIMBO	Rodovia BR 163, município de Guarantã do Norte MT, divisa com PA, distante de Cuiabá 732 km.
3	POSTO FISCAL CORRENTES	Rodovia BR 163 – municio de Itiquira MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 323 km;
4	FLÁVIO GOMES	Rodovia BR 364, saída para Rondonópolis, município de Santo Antonio de Leverger MT, distante de Cuiabá, 28 km;
5	POSTO FISCAL FREDERICO CAMPUS	Rodovia MT364/MT100, município de Vila Rica MT, divisa com PA, distante de Cuiabá, 1279 km;
6	POSTO FISCAL JOSAFÁ JACOB	Rodovia BR 364, município de Comodoro- MT, divisa com RO, distante de Cuiabá, 639 km;
7	REGIÃO BARRA DO GARÇAS	BR 156/BR 070, município de Barra do Garças, 503Km da capital.

ITEM	TRANSPORTADORAS	ENDEREÇOS
1	TRANSPORTADORA CORREIOS /VG	Av. Dom Orlando Chaves, S/N, Cristo Rei - Várzea Grande.
2	TRANSPORTADORA AEROPORTO	Av. João Ponce de Arruda, S/N, Centro, Várzea Grande.
3	TERMINAL RODOVIARIO	Av. Fernando Correa da Costa, S/N, Centro - Rondonópolis.

ITEM	SEDE CUIABÁ	ENDEREÇOS
1	COMPLEXOS FAZENDÁRIOS NA SEDE DA SEFAZ/MT	AV. Rubens de Mendonça, 3.415, Centro Político administrativo, Cuiabá - MT, Cep: 78.050-902
2	GARD/GMA - DISTRITO INDUSTRIAL	Rua A paralela a BR 364 esquina com a Rua X, Distrito Industrial, Cuiabá-MT

4.3. ALÍQUOTAS DE ISSQN DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. De acordo, art. 3º, VII, da Lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 o Imposto Sobre Serviços de De Natureza, do objeto contratado, será devido no local de prestação dos serviços. **Assim, na elaboração da planilha o contratante deverá indicar o percentual do ISSQN de cada localidade de acordo com a lei municipal vigente no município onde será realizado o serviço**.

4.4. A CONTRATADA executará os serviços de movimentação de mercadorias a serem prestados nos Postos de Fiscalização e nas unidades da SEFAZ**;**

4.5. A Contratada obrigatoriamente irá: selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.6. As atividades relacionadas com os serviços de movimentação de mercadorias serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados nas unidades da SEFAZ, mediante a execução das seguintes tarefas:

4.6.1. Realizar movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peça, equipamentos, máquinas, mercadorias em geral);

4.6.2. Realizar serviços correlatos como: montagem, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais;

4.6.3. Manter disciplina nos locais de trabalho, retirando no prazo máximo de 7 dias após notificação, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente, salvos os casos considerados graves pela Administração nestes o prazo será de 24 horas;

4.6.4. Manter uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

4.6.5. Os crachás devem atender as especificações e configurações da contratante;

4.6.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

4.7. A Gerência de Serviços Gerais – GSEG designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

4.8. Para acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela Contratada, será aplicado, trimestralmente, instrumento de medição: formulário de Avaliação de Desempenho dos Serviços dos postos de trabalho.

4.9. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades financeiras, caso a contratada não atinja os níveis esperados de desempenho dos serviços prestados, conforme Cláusula Onze – Das Sanções;

4.10. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivos de níveis de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados mediante acordo entre a SEFAZ/MT e a Contratada;

4.11. Os valores serão glosados das faturas do mês subseqüente da constatação da infração.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para segurança da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá apresentar garantia contratual, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o § 1º, do artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições deste, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

5.1.1. Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na **Conta Corrente SEFAZ/CAUÇÃO n. 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA;**

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a administração da Contratante;

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a administração da Contratante;

5.1.2.1. Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

5.1.2.2. Os títulos da dívida pública devem ser 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 e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

5.1.3. Seguro-Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a Contratada e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos a inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a Contratante, cabendo ao Contratado o ônus com o prêmio do referido Seguro;

5.1.3.1. No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do "prêmio total" deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a Contratada deverá entregar à Contratante, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do "prêmio total", a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;

5.1.3.2. O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.1.4. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a Contratante;

5.2. O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Instrumento, devendo ter sua validade, no mínimo, o prazo de vigência deste Contrato;

5.3. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida, e, no caso de prorrogação de vigência contratual, a garantia deverá ser renovada;

5.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a Contratante devolverá, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços, a garantia mencionada nesta Cláusula;

5.5. A garantia prestada pela Contratada poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;

5.6. No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela Contratante.

5.7. A garantia será prestada em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, pelo prazo equivalente ao deste contrato acrescido de mais 03 (três) meses;

5.8. A liberação da garantia ou sua restituição se dará após o recebimento definitivo do objeto do contrato e a comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos envolvidos na Prestação de Serviços, inclusive garantidas eventuais demandas judiciais decorrentes da presente contratação;

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.2. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA as alterações desejadas neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do objeto contratado;

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Serviços Gerais - GSEG que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.4. Solicitar Notas Fiscais ou Faturas quando não enviados pela CONTRATADA;

6.5. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e das Faturas referente ao objeto, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato.

6.6. Sem prejuízo de outras obrigações do Contrato e Edital, caberá a SEFAZ/MT:

6.6.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

6.6.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;

6.6.3. Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições.

6.6.4. Proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

6.6.5. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

6.6.6. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

6.6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art.67, da Lei n.º 8.666/1993, e na Instrução Normativa n. 01/2011/SEFAZ, de 21 março de 2011;

6.6.8. rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela SEFAZ/MT;

6.6.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da SEFAZ/MT;

6.6.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Contrato, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

6.6.11. Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

6.6.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

6.6.13. Verificar a regularidade da empresa contratada junto aos órgãos competentes, antes de cada pagamento;

6.6.14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

6.6.15. Acompanhar a utilização dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

6.6.16. Disponibilizar instalações sanitárias e armários.

6.6.17. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.6.18. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.6.19. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO

7.1.1. O **VALOR MENSAL** estimado para os **SERVIÇOS CONTINUADOS** de limpeza, asseio e conservação Contrato é de **R$ ****** que corresponderá ao valor anual estimado de ********

7.1.2. O **VALOR MENSAL** estimado para os **SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA** é de **R$ ******* que corresponderá ao valor anual estimado **R$ *****.**

7.1.3. O VALOR GLOBAL ESTIMADO do presente CONTRATO é de **R$ *******;

7.1.4. No preço a serem pagos deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, insumos, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, englobando todas as despesas necessárias a prestação do objeto deste Contrato;

7.2. DA REPACTUAÇÃO

7.2.1. A repactuação do preço a ser pago obedecerá ao interstício de 12 (doze) meses;

7.2.2. Nos termos do artigo 38 da IN 02/2008, SLTI/MPOG e das Leis Federais ns. 9.065/1995 e 10.192/2001, Instrução Normativa n. 03/2009/MPOG e no Acórdão n. 474/2005/TCU;

7.2.2.1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para a apresentação das propostas constante do instrumento 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;

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando da variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

7.24. A parcela que diz respeito à proporção de materiais e insumos envolvidos na Prestação de Serviços será reajustada mediante a aplicação do INPC/IBGE, quando for o caso;

7.2.5. As repactuações serão precedidas de solicitação das partes, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos para mais ou para menos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordou ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

7.2.6. É vedada a inclusão, por ocasião de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou norma coletiva;

7.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome Secretaria de Estado de Fazenda, inscrito no CNPJ n 03.507.415/0005-78 e somente será paga mediante o atesto do fiscal de contrato e do responsável pela Gerência de Serviços Gerais - GSEG;

7.3.2. A SEFAZ 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 *factorin*g;

7.3.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

7.3.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual, Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras, bem como o Decreto n. 2191/2014 que instituiu o Comitê Setorial de Administração Fazendária - no âmbito da SEFAZ;

7.3.5. As datas dos pagamentos serão automaticamente prorrogadas para o primeiro dia útil seguinte, quando recaírem em feriado, ponto facultativo, dia sem expediente bancário ou dia sem expediente no Poder Executivo Estadual;

7.3.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, fluirá a partir da respectiva regularização;

7.3.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/fatura;

7.3.8. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão;

7.3.9. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

7.3.10.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND), nela abrangidas as contribuições previdenciárias;

7.3.10.2. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário ou sede da Contratada;

7.3.10.3. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, expedida pela Justiça de Trabalhista;

7.3.10.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

7.3.10.5. Comprovante de quitação do ISSQN do local (município) onde estiver sendo prestado o serviço , conforme Lei nº 10.162 de 10/09/2014; (mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida).

7.3.11. Além dos documentos descritos acima, para pagamentos dos serviços serão exigidos em conformidade com o Decreto Estadual n. 8.199/2006, os seguintes documentos:

7.3.11.1. Planilha Mensal, a ser fornecida por meio físico e eletrônico, com os seguintes campos (nome completo do ocupante do posto de trabalho, CPF, lotação, função, data admissão, dias efetivamente trabalhados, salário, ocorrências de falta/carga horária incompleta/férias/licenças, custo, nome do substituto; **(mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida).**

7.3.11.2. Relatório mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência; **(mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida);**

7.3.11.3. Cópia das folhas de ponto/assiduidade eletrônico ou manual e relatório das atividades efetivamente trabalhadas, sendo assinado pelo funcionário e pelo fiscal do contrato; **(mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida);**

7.3.11.4. Comprovante de quitação de folha de pagamento, emitida pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do ocupante do posto de trabalho, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado; **(mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida);**

7.3.11.5. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos salários mensais, vale-transportes e auxílio alimentação, quando for o caso, nos termos da Convenção Coletiva (**mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal** emitida);

7.3.11.6. Cópia autenticada de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet dos empregados diretamente utilizados na execução dos serviços (**mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal** emitida);

7.3.11.7. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, dos empregados utilizados diretamente na execução dos serviços;

7.3.11.8. Cópia dos recolhimentos das contribuições INSS (**mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal** emitida) por meio de: cópia do protocolo do envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP), cópia do comprovante de declaração à Previdência, cópia da guia de previdência social (GPS) com a autenticação ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

7.3.11.9. Comprovante de regularidade junto ao Ministério do Trabalho-Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação do recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, comprovante de ter entregue ao Ministério do Trabalho a RAIS, anualmente, declaração de optante do Simples (declaração IN SRF N. 480/2004) caso seja optante deste regime de tributação;

7.3.11.10. Comprovante de quitação do ISSQN do local (município) onde estiver sendo prestado o serviço , conforme Lei nº 10.162 de 10/09/2014; (mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida);

7.3.11.11. Demais documentos necessários para que o pagamento seja efetuado:

- folha de pagamento analítica, específica do contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os funcionários, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante (**mês de competência dos serviços objeto da Nota Fiscal** emitida);
- cópia do aviso de férias; comprovante de pagamento de férias aos funcionários, relativo ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal;
- comprovante de pagamento do 13º salário;
- comprovante de entrega de uniformes;
- comprovante de pagamento integral de verbas rescisórias dos empregados demitidos no mês;
- cópia do atestado de saúde admissional e demissional;
- cópia de todos os contratos de trabalho dos empregados envolvidos no Contrato e/ou Cópia de todas as carteiras de trabalho, dos empregados envolvidos no Contrato, quando houver: contratação, promoção, reajuste de salário e demissão, devidamente atualizada.

7.4. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

7.5. A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

7.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.7. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a regularidade, qualidade e garantia dos serviços prestados;

7.8. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

7.9. A Contratante descontará da fatura mensal da Contratada valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas e quaisquer prejuízos causados pela execução deste Contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

8.1.1. Unidade Orçamentária: 16.101-SEFAZ

8.1.2. Projeto Atividade: 2007

8.1.3. Elemento Despesa: 3390.3703

8.1.4. Fonte: 240

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com início no dia _/_/_ e término previsto para _/_/_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos através de aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o inciso II do artigo 57, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente o que foi acordado, com o advento das conseqüências contratuais e as previstas em lei;

10.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, normas técnicas, prazos estipulados, ou quaisquer outras obrigações contratuais;

10.3.2. O atraso em iniciar a entrega dos produtos/mercadorias por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;

10.3.3. A cessão ou transferência do serviço contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.3.4. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

10.3.5. A decretação de insolvência ou recuperação judicial decretada;

10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE;

10.3.7. Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

10.3.8. Outros casos previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pela execução com a entrega do objeto, até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

11.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo de até 05 (cinco)anos;

11.1.1.5. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

a) apresentar documentação falsa;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) fizer declaração falsa;

f) cometer fraude fiscal.

11.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis;

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

11.2.1. Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

11.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os

respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

11.2.7. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a autoridade reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.3. DAS MULTAS

11.3.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no item 11.1.1, sendo que dentre elas está a multa que poderá ser aplicada do seguinte modo:

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias corridos.

b) multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, do trigésimo primeiro dia ao quadragédimo quinto dia de atraso;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3.1.1. Após o quadragésimo quinto dia de atraso e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.1.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SEFAZ/MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

11.3.1.5. 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

11.3.1.6. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

11.3.1.8. A CONTRATADA deverá locar todos os postos e iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de Serviços. O atraso sem justificativa aceita pelo fiscal do contrato ou injustificado gera multa de mora.

11.3.1.9. O atraso injustificado ou justificativa não aceita pelo fiscal do contrato na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, conforme tabela abaixo**:**

Valor	Especificação
0,30%	por dia sobre o valor total do contrato até trigésimo dia de atraso
0,40%	por dia sobre o valor total do contrato do trigésimo primeiro dia até quadragésimo quinto dia de atraso

11.3.1.10. O término do prazo especificado na tabela anterior gera rescisão contratual, e impedimento de licitar e contratar com o Estado, por falhar na execução do contrato, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

11.3.1.11. No cálculo de apuração do valor referente à penalidade de multa, deverão ser incluídos os dias de inicio, primeiro dia útil após o vencimento da obrigação, e de efetivo adimplemento contratual;

11.3.1.12. Será automaticamente dispensada do procedimento de que trata este Ato, e de cobrança, a mora que possa ensejar multa inferior a 0,02% do valor previsto no inciso II, alínea "a" do artigo 23 da Lei nº 8.666/93;

11.3.1.13. A dispensa prevista no parágrafo anterior será formalizada nos autos do processo, inclusive com a informação do cálculo da multa;

11.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3.3. O valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir com a Secretaria de Estado de Fazenda;

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 1.042.250-1 Sefaz Caução;

11.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados, será designado por meio da Portaria, em atendimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

13.2. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

13.4. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

13.4.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

13.4.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

13.4.3. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando serviço divergente daquele que se encontra especificado em Edital de Licitação e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outros serviços oferecidos em proposta no certame licitatório e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

13.4.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida;

13.5. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida pelo Fiscal de Contrato, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

13.6.1. verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

13.6.2. emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

13.6.3. acompanhar a entrega, o recebimento e a distribuição dos materiais de limpeza e conservação para as copas, recusando os que não apresentarem boa qualidade ou rendimento;

13.6.4. acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

13.6.5. solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

13.6.6. verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações;

13.7. Os serviços, objeto deste Termo de Contrato, estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa contratada a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

13.8. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias.

CLÁUSULA CATORZE– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

14.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda;

14.3. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6°, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

14.4. Mediante Termo Aditivo aprovado pela CONTRATANTE, poderão ser efetuados acréscimos ou reduções que se fizerem nos serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato devidamente atualizado;

14.5. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

14.6. Havendo acréscimos ou reduções dos quantitativos, o ajustamento será conforme os valores unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14.7. A CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

14.8. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

14.9. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pela CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Lei n. 8.666/93 e suas alterações;

14.10. A CONTRATANTE poderá rescincir 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 exposição dos motivos e devidamente fundamentado;

14.11. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

14.12. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

14.13. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito civil, penal, público e os princípios da Teoria Geral dos Contratos;

14.14. Além da legislação vigente, o presente Contrato abrange todas as regras dispostas no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório concernentes ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, _/_/_

ADILSON GARCIA RÚBIO
SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA
CONTRATANTE

FERNANDO CARLOS FERNANDEZ DIAS
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
CONTRATANTE

****
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: