



TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. Termo de Referência / Projeto Básico: (X) Aquisição/ Contratação () Aditivo de Contrato

2. Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG

3. Termo de Referência Nº 009/2020/CPS/SAAS/SEPLAG

4. Unidade Orçamentária:

11.601

5. Descrição de Categoria de Investimento:

➤ INVESTIMENTOS

() Investimentos em TI (Tecnologia da Informação)

() Equipamentos de Apoio (demais investimentos)

➤ CUSTEIO

() Bens de Consumo

() Capacitação

() Consultoria/Auditoria/Assessoria

(X) Outras Despesas de Custeio – Contratação de Serviços

6. Área:

Coordenadoria de Patrimônio e Serviços -
CPS/SAAS/SEPLAG

7. Projeto/Atividade, Fonte, Elemento de Despesa, Sub-Elemento, Valor (EX)

Órgão	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento	Valor (R\$)
SEPLAG	2007	240	3.3.90.37.003	
Custo Total Estimado: Setecentos e noventa e um mil, oitocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos				791.806,56

8. Objeto Sintético

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para a Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso, para atender as demandas da SEPLAG e suas unidades administrativas da capital e do interior, visando à obtenção de adequadas condições de conservação, salubridade, higiene nas unidades que serão contempladas com serviços e os materiais descritos neste Termo de Referência.

8.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

8.1.2 Da necessidade da contratação

A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, trata-se de serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso, e tem como objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à



qualidade do trabalho, proporcionando ao público externo e interno condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, bem como manter as instalações e bens de toda a SEPLAG em condições adequadas de utilização.

Considerando que o plano de cargos e salários da SEPLAG não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de serviços gerais faz-se necessária a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta Secretaria, sendo assim a terceirização de limpeza se apresenta como uma ferramenta fundamental para garantir um ambiente de trabalho limpo e bem conservado para seus usuários e visitantes. A qualidade de asseio de um ambiente além de impactar positivamente ou negativamente na imagem da Secretaria, poderá influenciar na produtividade de seus servidores, pois está diretamente ligada a uma melhor qualidade de vida laboral.

Os serviços, objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

8.1.3. Da legalidade

Tendo em vista a Ata de Registro de Preços nº 021/2020/MPMT, decorrente do Pregão Eletrônico de nº 029/2020/MPMT - Tipo: Menor preço, solicitamos adesão à mencionada Ata, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas eventuais alterações.

8.1.4. Da vantajosidade

A vantajosidade da Adesão à Ata para a Administração Pública, fica evidente ao comparar a pesquisa de preço levantada, conforme observa-se na TABELA COMPARATIVA DE PREÇOS anexa aos autos, fls.28, o que demonstra que a Adesão a ARP de nº 021/2020/GOVERNADORIA hoje será a melhor alternativa para administração.

8.1.5. RESULTADOS ESPERADOS

Atender a demandas de limpeza, asseio e conservação predial no complexo SEPLAG e suas unidades administrativas proporcionando a todos aqueles que utilizam as dependências, condições necessárias para o desenvolvimento de suas atividades.



PROTOCÓLO SEPLAG
Fis. 04
Rub. _____

8.3. VIGÊNCIA

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de emissão da “Ordem de Serviços–OS. Podendo ser prorrogado conforme está previsto no artigo 57, § 1º e seus incisos da Lei 8666/1993.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

9.1 Serviços de limpeza:

9.1.1. Serviços realizados duas vezes ao dia:

9.1.1.2- Limpeza completa de banheiros, com lavagem de lavatórios (pias e cubas), mictórios, sanitários e seus assentos, pisos, janelas, fachadas, espelhos, paredes, etc com emprego de detergente de limpeza e desinfetantes, seguido de secamento imediatamente após a lavagem/limpeza.

9.1.1.3- Limpeza dos pisos frios com pano úmido detergente e desinfetantes com secagem completa imediatamente após limpeza/lavagem.

9.1.1.4- Limpeza de paredes e divisórias de todas as instalações com pano úmido detergente e desinfetante com secagem imediatamente após a limpeza/lavagem.

9.1.1.5- Coleta de lixo de todos os coletores que se encontram em salas, gabinetes, banheiros, saguões, auditórios, estacionamentos, jardins, guaritas, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos, fornecidos pela própria contratada, e transportado, devidamente embalados em sacos plásticos apropriados, até local apropriado onde ficará à espera do recolhimento pela limpeza urbana pública.

9.1.1.6- Lavagem do piso e paredes das copas com utilização de detergentes e desinfetantes com secagem total do ambiente imediatamente após a lavagem/limpeza.

9.1.1.7- Limpeza com pano e álcool gel todas as maçanetas de portas de salas, gabinetes, banheiros, auditórios, saguões, guaritas, galpões do almoxarifado e demais dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.1.8 - Limpeza, recolhimento, acondicionamento e descarte ambientalmente correto de todos os materiais inclusive e principalmente os de origem vegetal como galhos, folhas, troncos, raízes, frutos, etc. contidos nas áreas externas pavimentadas, pista de rolamento, calçadas, jardins, gramados, etc.



9.1.2 Serviços realizados uma vez ao dia:

9.1.2.1- Limpeza com detergente, secagem e higienização com álcool gel dos corrimãos e guardas-corpos de escadas e rampas e demais locais das dependências das unidades atendidas pela contratada.

9.1.2.2- Remoção com pano úmido de poeiras das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, telefones, computadores, impressoras, refrigeradores, cortinas e demais mobiliários e utensílios localizados nas salas, gabinetes, auditórios, recepção, guaritas, galpões do almoxarifado, etc. nas dependências das unidades atendidas pela contratada. Utilizar apenas pano úmido sem aplicação de produtos químicos.

9.1.2.3- Limpeza de tapetes, carpetes, passadeiras, capachos, cadeiras, estofados, e demais superfícies com revestimentos similares, localizados em qualquer local nas dependências dos prédios das unidades atendidas pela contratada, através do uso de aspiradores de pó e produtos de limpeza apropriados.

9.1.2.4- Limpeza com enceradeira ou mop úmido de todos os pisos "frios" (não acarpetados), incluindo escadas, rampas, saguões, galpões do almoxarifado, com produtos de limpeza apropriados que não manchem os locais onde serão aplicados. A secagem dos pisos deve ser feita imediatamente após a limpeza.

9.1.2.5- Limpar as portas, paredes e espelhos dos elevadores com produtos de limpeza adequados.

9.1.2.6- Varrição e limpeza das áreas pavimentadas adjacentes às entradas do prédio, área do estacionamento, locais de passagem de pedestres, pátios, vias de rolamento, calçadas no interior e na parte externa dos prédios e demais locais das unidades atendidas pela contratada, realizadas sempre no início da jornada de trabalho.

9.1.2.7- Retirada de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmica, assim como capachos, tapetes e carpetes que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela contratada.

9.1.2.8- Quando o estacionamento não for pavimentado e estiver sujeito ao aparecimento de ervas daninhas, estas deverão ser removidas e seu ressurgimento neutralizado ou minimizado através da utilização de herbicidas ou produtos similares sob responsabilidade total (saúde, segurança, meio ambiente, operação e custo) da Contratada.

9.1.2.9- Lavagem com imediata secagem da parte externa de bebedouros. Lavagem da parte interna dos bebedouros com produto químico inerte a saúde humana seguida de enxágue com água mineral.



PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 03
Rub.

9.1.2.10 - Limpeza/lavagem de todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes, assim como o recolhimento e descarte, do saco plástico contendo o lixo, sempre que solicitado. Obs.: todos os coletores, utilizados nas dependências das unidades atendidas pela contratada, deverão ser revestidos, internamente, com sacos plásticos apropriados para acondicionamento do lixo. Estes sacos plásticos serão fornecidos pela Contratada e deverão ser utilizados uma única vez sendo em seguida descartados com o lixo nele contido.

9.1.2.11- Higienização, com uso de álcool gel ou germicida dos aparelhos telefônicos.

9.1.2.12- Limpeza de todo o espaço dos galpões do almoxarifado da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso, destinado a estocagem de materiais inclusive e principalmente dos pisos, paletes, prateleiras e dos materiais neles acondicionados.

9.1.3 Serviços realizados semanalmente:

9.1.3.1- Limpeza do mobiliário com utilização de lustra/brilha móvel ou similar, quando for o caso (mobiliário de madeira), incluindo a limpeza de 'pés' de mesas e cadeiras que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.3.2- Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis, das áreas internas e externas, com emprego de cera apropriada a cada tipo de piso, ou seja, granito, mármore, vinílico, madeira, etc que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.3.3- Polimento com produto químico apropriado de todas as peças de estruturas metálicas como por exemplo: placas, maçanetas, fechaduras, puxadores de portas, ferrolhos, adornos, molduras de quadros, painéis informativos, esculturas, etc. que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

3.1.3.4- Limpeza das forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.3.5- Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas que se encontram nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.3.6- Limpeza dos espelhos d'água com aplicação de floculante e antibactericida (hipoclorito de sódio) seguida de aspiração do material afundado. Toda a aplicação de material será de inteira responsabilidade (aquisição, custo, saúde, segurança, meio ambiente) da Contratada.

9.1.4 Serviços realizados mensalmente:



9.1.4.1- Limpeza apenas com pano e produtos “limpa-vidros” não corrosivos, seguida por imediata secagem, dos vidros, vidraças, portas de vidro e esquadrias metálicas nas faces internas e externas de fachadas, rampas, salas, gabinetes, auditórios, saguões, banheiros, etc das unidades atendidas pela Contratada. Para esta atividade deverão ser utilizadas ferramentas com cabos extensores que possibilitem a limpeza dos vidros em altura de até 5,0m do piso base sem que o executante seja submetido a trabalhos em ambiente com diferença de nível superior a 1,80m (um metro e oitenta centímetros). Caso haja necessidade a empresa Contratada deverá disponibilizar para o executante plataforma/andaime com 1,80m (um metro e oitenta centímetros) de altura no máximo.

9.1.4.2- Vasculhação geral dos tetos, paredes, passarelas e tubulações elevadas nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.4.3- Limpeza das paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando a conservação da pintura nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.4.4- Limpeza dos carpetes, com uso de enceradeira com Bonet (fibra de tecido), instalados nas dependências das unidades atendidas pela Contratada.

9.1.4.5- Varrição das lajes dos prédios de todas as unidades atendidas pela Contratada.

9.1.5- Serviços realizados quadrimestralmente:

9.1.5.1- Dedetização, desinfecção, desratização e descupinização, efetuada por pessoal devidamente habilitado, obedecendo as normas de segurança de trabalho, preferencialmente no final de semana em todas as áreas abrangidas pelo contrato, incluindo as caixas de esgoto, jardins, poços de elevadores e outros locais internos e externos dos prédios, com a utilização apenas de produtos anti-alérgicos e inofensivos à saúde humana, devidamente licenciados pelo Órgão Sanitário competente e que não provoquem manchas nas paredes, divisórias, mobiliários e pisos, devendo ser fornecido, impreterivelmente, máscaras de proteção aos profissionais envolvidos no serviço e aos servidores da Instituição que porventura venham acompanhá-lo, assim como efetuar o reforço do serviço por meio de reaplicação dos produtos, sempre que necessário a critério da administração, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação, sem ônus para a Instituição, realizadas em todas as unidades atendidas pela Contratada. Toda a responsabilidade (segurança, saúde, meio ambiente, custo) pela realização dos serviços será da empresa Contratada a qual ao término dos serviços emitirá e entregará ao fiscal do contrato o laudo devidamente preenchido e assinado por um responsável técnico competente e reconhecido pelos órgãos de fiscalização em todas as unidades atendidas pela Contratada. O Laudo Técnico deverá ser entregue à Fiscalização (via e-mail) da contratante 48 (quarenta e oito horas após a execução do serviço).



9.1.5.2- Lavagem das cortinas e persianas/venezianas, com remoção de sujeira e manchas porventura existentes, com produtos apropriados em todas as unidades atendidas pela Contratada.

9.1.5.3- Lavagem das lajes dos prédios com uso de máquina lava-jato em todas as unidades atendidas pela Contratada.

9.1.5.4- Esvaziamento completo dos espelhos d'água com limpeza do fundo e das paredes através de uso de escova ou jatos de água com detergente.

9.1.5.4.5- A limpeza e manutenção deverá ser realizada em dois processos, sendo a limpeza física (escovação de paredes, peneira, limpeza de borda e filtração) e limpeza química - uso de ajustadores de pH e cloro, semanalmente de forma preventiva ou a qualquer momento quando ocorrer algum incidente que torne o espelho d'água fora das suas condições normais de limpeza, asseio e conservação.

9.1.6- Serviços realizados semestralmente:

9.1.6.1- Limpeza geral para retirada de manchas, resíduos, de toda a fachada (frente, laterais e fundo) incluindo paredes de alvenaria, vidros, esquadrias, placas metálicas, letreiros, painéis, revestimento de rochas ornamentais, etc., na sede da SEPLAG e suas unidades administrativas da capital e interior utilizando para isto pessoal equipado e apto para a realização destes trabalhos e equipamentos do tipo plataforma móvel com alcance de 20,0m de altura. Todo o material utilizado na limpeza inclusive água deverá ser de responsabilidade total (aquisição, custo, meio ambiente, segurança) da Contratada. Os produtos utilizados deverão ser de tal forma que não representem risco para os ativos da instituição quanto ao desgaste de pintura, revestimentos, causem manchas ou qualquer tipo de depreciação nas fachadas que serão limpas. Os danos gerados, de qualquer natureza, pela execução destes serviços deverão ser imediatamente reparados pela Contratada.

9.1.7- Serviços contínuos e interruptos:

9.1.7.1- Distribuição e reposição de garrafão de água mineral nos locais onde houver bebedouro, devendo proceder a lavagem com água corrente e esterilização antes da sua colocação em todas as unidades atendidas pela Contratada.

9.1.7.2- Durante todo o expediente nas unidades da SEPLAG da capital, deverá ter no mínimo um prestador de serviço, para cada andar de cada prédio destas unidades, a fim de promover a limpeza dos pisos (pano úmido com detergente) e a manutenção da limpeza, higiene, asseio e conservação dos banheiros (limpeza dos pisos com pano úmido e detergente, secagem do piso, reposição de sabonete, reposição de ozonizadores, reposição de



papel toalha e higiênico, limpeza do espelho, limpeza das portas e divisórias, aplicação de desinfetante, aplicação de água sanitária, etc. Por quaisquer motivos que os empregados designadas para este atendimento tenham que se ausentar do posto de trabalho, imediatamente outros empregados deverão ser designados para esta atividade.

9.1.7.2- Sempre que for requisitado deverá ser feito remanejamento e transporte, interno e externo, de mobiliário, volumes em geral (materiais, livros, processos, jornais, diários oficiais, equipamentos, etc.)

sempre que necessário, em todas os locais atendidos pelo contrato a fim de garantir o bom trânsito nos espaços e acesso a todos os locais para a execução de limpeza.

9.1.7.3- Comunicar imediatamente à Contratante, para que esta tome as devidas providências, quanto à detecção de problemas que exijam a manutenção nas especialidades: hidráulica, elétrica, chaveiro, marceneiro, pedreiro, etc.

9.4- SERVIÇOS DE ENCARREGADO:

9.4.1- Liderar, orientar, monitorar e controlar os prestadores de serviços da contratada durante a realização das atividades pertinentes a execução do contrato de limpeza, asseio e conservação.

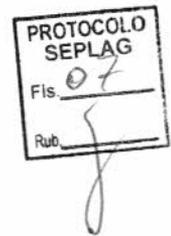
9.4.2- Monitorar e controlar o estoque dos materiais/insumos fornecidos pela contratada para a execução do contrato a fim de que eles sejam utilizados de forma racional evitando o desabastecimento e também o desperdício.

9.4.3- Inspeccionar ferramentas e equipamentos, promover substituição e/ou manutenções, quando for necessário, a fim de garantir que os recursos previstos contratualmente estejam disponíveis para utilização, em perfeitas condições, durante todo o tempo para a execução das atividades da execução do contrato.

9.3.4- Monitorar o cumprimento de horário dos funcionários da empresa e tomar as providências para que este seja rigorosamente executado.

9.3.5- Promover ações que identifiquem e controlem comportamentos inadequados, dos prestadores de serviço da contratada, quanto á disciplina e ao cumprimento de leis, normas, regras, padrões e procedimentos que fomentam um ambiente de trabalho harmonioso.

9.3.6- Tratar todos os prestadores de serviços sob a sua liderança com respeito, polidez e assertividade evitando excessos e/ou omissões a fim de que a execução dos serviços previstos contratualmente possa ser realizada na sua plenitude sem prejuízos para o ser humano.



9.3.7- Tomar todas as ações possíveis para que a execução do contrato seja realizada com o mínimo risco para a saúde, para a integridade física, mental e moral dos prestadores de serviço, além da máxima proteção ambiental possível.

9.3.8- Representar a empresa contratada para questões operacionais pertinentes ao contrato, sendo este profissional capaz de tomar providências para solucionar questões cotidianas, em tempo real, promovendo ajustes e adequações que não gerem nenhum impacto administrativo/financeiro/jurídico para a contratada.

9.5- SERVIÇOS INTERMITENTES:

9.5.1- Limpeza de Calhas Pluviais (telhados e lajes):

9.5.1.1- A empresa contratada deverá fornecer, para as unidades administrativas da SEPLAG localizadas nas cidades do interior, ou seja, todas as unidades que não estejam localizadas na cidade de Cuiabá e estejam contempladas no contrato, serviços de limpeza geral, com desobstrução das vias das calhas e canaletas dispostas nos telhados e lajes dos prédios destas unidades, além de desentupimento dos dutos que ligam estas estruturas dispostas no telhado ao piso para onde a água de chuva será conduzida.

9.5.1.2- A constatação da realização do serviço deverá ser feita pela contratada, através de registro fotográfico apresentando as situações anterior e posterior à realização dos serviços, isto para as calhas e canaletas. Quanto a desobstrução dos dutos, caso o registro fotográfico não seja suficiente para demonstrar a execução do serviço e sua eficácia, deverá ser feito um pequeno filme demonstrando que ao adicionar água no ponto de coleta da calha ela chegará sem dificuldades no final do duto.

9.5.1.3- Deverá ser garantida uma quantidade mínima de 06 (seis) limpezas de calhas e canaletas pluviais por unidade do interior por ano de execução contratual. A distribuição destes atendimentos deverá ser feita a critério da contratante, sem que ultrapasse a 15 (quinze) atendimentos anuais para uma única unidade. Sendo assim poderemos ter uma unidade que receberá 15 (quinze) atendimentos e outras unidades para as quais não será solicitada nenhuma limpeza de calhas em um determinado ano.

9.5.1.4- Os serviços de limpeza de calhas deverão ser realizados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a qual deverá ser feita pela fiscalização da contratante, via e-mail institucional. O atendimento deverá ser realizado em horário de expediente da unidade que receberá este atendimento.

9.5.2- SERVIÇOS DE JARDINAGEM E PODA DE ÁRVORES:



9.5.2.1- A empresa contratada deverá fornecer, para as unidades administrativas da SEPLAG localizadas nas cidades do interior, ou seja, todas as unidades que não estejam localizadas na cidade de Cuiabá e estejam contempladas no contrato, serviços de jardinagem completa e poda de árvores em um total de 10 (dez) serviços de jardinagem e poda de árvores para cada unidade do interior por ano de execução contratual. A distribuição destes atendimentos deverá ser feita a critério da contratante sem que ultrapasse a 15 (quinze) atendimentos anuais para uma única unidade. Sendo assim poderemos ter uma unidade que receberá 15 (quinze) atendimentos e outra unidade para qual não será solicitado nenhum serviço de jardinagem e poda de árvores em um determinado ano.

9.5.2.2- Os serviços de jardinagem e poda de árvores deverão ser realizados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação que deverá ser feita pela fiscalização da contratante via e-mail institucional. O atendimento deverá ser realizado em horário de expediente da unidade da SEPLAG que será atendida.

9.5.2.3- Os serviços de jardinagem e poda de árvores consistirão basicamente em:

9.5.2.3.1- Aparar grama, cercas vivas, folhas de plantas ornamentais, etc, com uso de equipamentos (todos equipamentos e ferramentas fornecidos pela contratada) adequados como roçadeiras, aparador de grama tipo carrinho, tesourões; rastelar, recolher, transportar e destinar corretamente todos os resíduos gerados.

9.5.2.3.2- Realizar poda de árvores de pequeno, médio e grande (árvores de até 12m de altura, tronco com até 1,0m de diâmetro, copa com até 8 metros de diâmetro e galhos com até 30 cm de diâmetro) porte, as quais se encontram nas dependências dos locais atendidos por este contrato, todos no interior do Estado de Mato Grosso, executada sempre que necessário, com redução do volume da copa das árvores de até 15% (quinze por cento) em cada uma das podas. O serviço deverá ser feito com observação das proteções contra acidentes de trabalho principalmente relacionados aos perigos de trabalho em altura, perigos de interação com rede elétrica interna e externa ao local do trabalho e operação de máquinas. Recomenda-se uso de andaimes em conformidade com legislação ou equipamentos móveis como plataformas motorizadas. Os resíduos destes serviços deverão ter destinação ambientalmente correta e comprovada sob a responsabilidade.

9.5.2.3.3- Fertilizar todas as plantas, aplicando adubo orgânico (fornecido pela contratada), preferentemente, e/ou químico, sempre que se fizer necessário.

9.5.2.3.4- Prevenir e erradicar o crescimento de ervas daninhas, insetos nocivos e quaisquer tipos de pragas e doenças nas plantas, efetuando o tratamento fitossanitário com a aplicação de defensivos agrícolas específicos (fornecidos pela contratada), de preferência produtos biológicos, sempre que se fizer necessário.



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 08
Rub.

9.5.2.3.5- Substituir todas e quaisquer plantas e árvores mortas, doentes e danificadas pela mesma espécie ou por outra, até mesmo com plantas com flores, dependendo do interesse da Administração, após a aquisição das mudas pela Contratante.

9.5.2.3.6- Efetuar adubação química, pelo menos uma vez ao ano, com a utilização de uréia e NPK, e orgânica (fornecidos pela contratada), a qualquer tempo, dependendo do interesse da Administração, em toda e qualquer área verde da CONTRATANTE.

9.5.2.3.7- Executar a limpeza nos meios-fios dos canteiros por meio de corte da grama e retirada de restos vegetais, papéis e qualquer tipo de lixo ou entulho, em toda área ajardinada e gramada, sempre que se fizer necessário.

9.5.2.3.8- Realizar serviços de conservação em jardim interno (quando houver), repondo areia ou terra (fornecidos pela contratante), sempre que necessário, além de todas as ações necessárias para mantê-lo ou torná-lo limpo, organizado, asseado, conservado, livre de pragas e outras ameaças ao seu ambiente.

9.5.3- SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS – Altura Limitada

9.5.3.1- Deverão ser realizados serviços de limpeza de vidros e espelhos nas áreas externas e internas, em todos os prédios de todas as unidades atendidas pelo contrato, com utilização de produtos inertes que não causem manchas ou nenhum tipo de dano para os vidros e espelhos que serão limpos.

9.5.3.2- Os serviços deverão ser executados em vidros e espelhos instalados em superfícies verticais ou inclinadas com diferença de nível para o piso “zero” de até 04 (quatro) metros.

9.5.3.3- Os serviços serão realizados pelos ocupantes dos postos Serviços Gerais em todas as unidades que forem contempladas pelo contrato.

9.5.3.4- Os serviços deverão ser realizados sempre que houver necessidade, espontaneamente pela contratada ou ainda sempre que forem solicitados pela contratante.

9.5.3.5- Os vidros e principalmente espelhos instalados na fachada dos prédios ou área externa sujeitos diretamente às intempéries e radiação solar, deverão ser limpos apenas no horário compreendido entre 06:00h e 11:00h a fim de minimizar riscos para a saúde e integridade física dos trabalhadores. Durante chuva, vento ou condições climáticas favoráveis a descargas elétricas atmosféricas os serviços não deverão ser realizados. Qualquer equipamento que seja necessário para a execução dos serviços, como andaimes, plataformas, escadas, etc., poderá ser utilizado desde que observada rigorosamente a NR-35 (MTe). 3.5.3.6- Todos os EPI's como luva,



óculos de proteção, botas, etc., que forem necessários de para a realização dos serviços de forma segura deverão ser fornecidos aos trabalhadores da contratada para o (s) posto (s) serviços gerais.

9.5.3.7-É de responsabilidade única e exclusiva da contratada ministrar um treinamento, e evidenciá-lo através de documento, até no máximo 15 (quinze) dias após o início da vigência contratual, para todos os trabalhadores que ocuparão o posto Serviços Gerais, sobre a execução dos serviços com eficácia, porém com respeito as normas, regras e boas práticas que garantirão a prevenção de acidentes e a proteção ambiental.

9.6- SERVIÇOS DE APOIO AO CONTRATO:

9.6.1- Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar cada localidade assistida pelo contrato no mínimo uma vez por ano de contrato para as unidades com até dois funcionários. Nas unidades contempladas pelo contrato com 03 (três) funcionários ou mais a frequência das inspeções deverá ser de uma por quadrimestre.

9.6.2-Caso ocorra alguma necessidade de atendimento extraordinária devido alguma ocorrência significativa envolvendo falha na execução dos serviços ou necessidade de instrução, orientação, advertência, e/ou outras medidas administrativas aplicáveis aos seus prestadores de serviço a fim de controlar os parâmetros que regem a boa execução do contrato, em qualquer unidade atendida pelo contrato, um supervisor deverá deslocar ao local para controlar a situação.

9.6.3- Após as inspeções programadas ou extraordinárias deverá ser emitido e encaminhado (via e-mail) para o fiscal da contratante, tão breve quanto for a emissão, um relatório sucinto e objetivo sobre tudo de importante ocorrido nestas inspeções.

9.6.4- A supervisão da contratada deverá realizar, mensalmente, uma reunião com todos os colaboradores das unidades de Cuiabá e Várzea Grande, dentro da própria unidade, sempre imediatamente após as avaliações da contratante sobre o desempenho da empresa na execução contratual, a fim de apresentar os pontos positivos e as necessidades de desenvolvimento dos executores, para que a contratada atinja um nível de excelência no atendimento.

9.6.5- A contratada deverá manter disponível exclusivamente para atendimento ao contrato um Técnico em Segurança do Trabalho que deverá ter a base na Procuradoria Geral de Justiça. Este profissional será responsável pelas ações fomentadoras da prevenção de acidentes incluindo o uso de ferramentas básicas como Diálogo Diário de Segurança, Abordagem de Segurança, Análise Preliminar de Risco, Análise e Investigação de Quase Acidentes, Análise e Investigação de Acidentes, Inspeções de Segurança, etc.



PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. 09
Rub.

9.6.6- O Técnico de Segurança do Trabalho deverá fazer uma visita técnica por ano a cada uma das unidades do contrato, tanto em Cuiabá quanto em todos os demais municípios assistidos pelo contrato que tenham, individualmente, 03 (três) postos de serviços ativados ou mais. Um relatório deverá ser elaborado e enviado para a fiscalização da contratante descrevendo as condições observadas, as sugestões apresentadas e demais considerações quanto as questões de prevenção de acidentes do trabalho referentes, exclusivamente, aos postos de serviços da contratada ou demais situações em que o funcionário da contratada esteja sob risco substancial ou acima deste nível.

9.6.7- A supervisão da empresa deverá manter permanente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registrados os fatos relevantes ocorridos durante a execução dos serviços; as respostas às consultas realizadas pela CONTRATANTE e/ou CONTRATADA; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações;

9.7- FORNECIMENTO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS:

9.7.1- Fornecimento e reposição mensal ou sempre que necessário, solicitado pelo próprio funcionário encarregado dos serviços da contratada ou o único que seja da contratada existente no local assistido pelo contrato, após solicitação feita via e-mail. Todo o monitoramento e controle de estoque dos materiais e ferramentas abaixo relacionados é de responsabilidade única da contratada. A quantidade de materiais e equipamentos que não foram descritas abaixo deverá ser aquela que garantirá, sem nenhuma falha ou dificuldade, a execução plena do contrato. Abaixo a relação qualitativa dos materiais e ferramentas comumente utilizados nas unidades assistidas pela contrato:

9.7.1.1- Água Sanitária – 2,0%p/p a 2,5%p/p de Cloro Ativo – Marca e Modelo aprovados e Registrados na ANVISA para uso em ambientes comuns - Eficácia comprovada na eliminação de 95% dos microorganismos como Salmonella choleraesuis, causadores de infecções intestinais, e Staphylococcus aureus, causadoras de infecções cutâneas.

9.7.1.2- Álcool gel – Limpeza Geral.

9.7.1.3- Álcool gel – Antisséptico. Registrado na ANVISA.

9.7.1.4- Algodão Mop

9.7.1.5- Aromatizador de Ambiente fragâncias: verbena, florais, cravo e canela, lavanda. Registrado na ANVISA.

9.7.1.6- Baldes de plástico com alça 10litros e 20 litros.

9.7.1.7- Botas de Borracha com solado antiderrapante.

9.7.1.8- Cera líquida para lustre em piso. Produto deverá ser registrado na ANVISA.

9.7.1.9- Desentupidor granulado tipo desincrustante alcalino, para pias, ralos e vasos sanitários.



9.7.1.10- Desinfetante Fragrância Eucalipto, Pinho e Lavanda – Marca e Modelo aprovados e Registrados na ANVISA para uso em ambientes comuns - Eficácia comprovada na eliminação de 95% dos microorganismos como Salmonella choleraesuis, causadores de infecções intestinais, e Staphylococcus aureus, causadoras de infecções cutâneas.

9.7.1.11- Detergente neutro - Marca e Modelo aprovados e Registrados na ANVISA para uso em ambientes comuns - Eficácia comprovada na eliminação de 95% dos microorganismos como Salmonella choleraesuis, causadores de infecções intestinais, e Staphylococcus aureus, causadoras de infecções cutâneas e 90% de grau de biodegradabilidade.

9.7.1.12- Enxada com cabo para as unidades de Cuiabá (03 enxadas para Cuiabá)

9.7.1.13- Escova para roupas cerdas e cabos plásticos.

9.7.1.14- Escova para limpeza de sanitários cerdas e cabos plásticos.

9.7.1.16- Espanador de pó cabo plástico.

9.7.1.15- Esponja de aço.

9.7.1.16- Esponja dupla face.

9.7.1.17- Flanelas de limpeza de móveis 30cmx30cm cor laranja.

9.7.1.18- Inseticida tipo Multi inseticida em aerosol a base de água aplicação por spray manual em embalagem de 380ml. Registrado na ANVISA.

9.7.1.19- Limpa vidros com pulverizador de acionamento manual em embalagem de 500ml. Registrado na ANVISA

9.7.1.20- Lustra móveis contendo resina acrílica, álcool, óleo mineral, conservante e aromatizante para aplicação, manualmente, em madeiras em geral, acondicionado em embalagem de 200ml. Registrado na ANVISA.

9.7.1.21- Mangueira plástica flexível 1/2" resistente a abrasão por atrito com piso natural arenoso ou de concreto, com bico regulador de pressão em uma das pontas e arruela em outra ponta para acoplar em torneira metálica – No máximo 100m de mangueira para Sede e 100m para PGJ em Cuiabá e nas demais unidades de Cuiabá e interior no máximo 50m pra cada uma.

9.7.1.22- Pá de lixo coletora tipo canguru cabo longo (aproximadamente um metro) em plástico leve e resistente.

9.7.1.23- Pano de chão branco de algodão medidas mínimas 40cm x 65 cm. **3.7.1.26-** Pano multiuso (tipo perfix), constituído de viscose e látex sintético, com agente bacteriostático, com gramatura mínima de 40g/m², tendo 30cm de largura e picotado ou comprimento de 50cm.

9.7.1.24- Papel higiênico folha dupla, produzido com 100% de fibras naturais virgens, alta absorção, 10 cm de largura, branco, neutro sem fragrância, gramatura para duas folhas de 25g/m² a 35g/m², maciez: <=5,5 N.m/g, rolo com 250m a 300m de comprimento. Produto certificado FSC. Não poderá ser fornecido material reciclado.

9.7.1.25- Papel higiênico folha dupla, alta absorção, produzido com 100% de fibras naturais virgens, 10cm de largura, picotadas, branco, neutro sem fragrância, gramatura para duas folhas, 14 g/m² a 17g/m², rolos



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 10
Rub.

com 30m de comprimento, embalagem contendo 04 rolos cada embalagem. Produto certificado FSC. Não poderá ser fornecido material reciclado.

9.7.1.26- Papel toalha, interfolha, duas dobras, 23cm de largura x 21cm de comprimento, alta absorção, extra branco, produzido com 100% de fibras naturais virgens, gramatura 2 * 20g/m² a 30g/m², embalagem com 1000 folhas ou mais. Produto certificado FSC. Não poderá ser fornecido material reciclado.

9.7.1.27- Pastilha sanitária adesiva fragrância flores do campo, pinho e lavanda. Registro na ANVISA.

9.7.1.28- Rodo do tipo vai e vem para limpeza de pisos, em plástico e borracha EVA, medindo entre 45cm e 60cm, com cabo plástico ou plastificado medindo 1,50m.

9.7.1.29- Rodo, aproximadamente 30cm, limpa vidros Telescópico Cabo Extensor em liga de metal leve, alcance, com cabo e rodo juntos medindo 3,10m, pra limpeza de janelas altas.

9.7.1.30- Sabão líquido para lavagem de roupas com Registro na ANVISA.

9.7.1.31- Sabonete líquido cremoso para uso pessoal nas fragrâncias, erva doce, lavanda e flor de verbena dispostos em embalagens de 1,0l a 5,0l, com Registro na ANVISA.

9.7.1.32- Porta papel higiênico em plástico ou metal resistente a impactos e corrosão, para uso em média frequência (até 70 vezes diariamente por unidade) compatível com as dimensões do material que ele irá portar. Deverá ser instalado em paredes de alvenaria.

9.7.1.33- Porta papel toalha em plástico ou metal resistente a impacto e a corrosão, para uso em alta frequência (até 100 vezes diariamente por unidade) compatível com as dimensões do material que ele irá portar. Deverá ser instalado em paredes de alvenaria.

9.7.1.34- Saboneteira para sabonete líquido com capacidade para 500ml em plástico ou aço inoxidável, com acionador manual por pressão, com reservatório próprio ou utilização de refil, para ser instalada em paredes de alvenaria e usada com frequência de aproximadamente 300 acionamentos (pressão) diariamente por unidade.

9.7.1.35- Sacos para contenção de lixos de 15L a 200 litros na cor preta reforçado para armazenamento e transporte de resíduos, principalmente orgânicos como papéis utilizados na higiene pessoal, embalagens, material de expediente.

9.7.1.36- Vassouras de cerdas plásticas para limpeza em área fechada.

9.7.1.37- Vassourões para limpeza em área externa como por exemplo arruamentos e calçadas.

9.7.1.38- Vasculho de fibra plástica com extensores para alcance de no mínimo 6,0 metros de altura.

Obs.: É terminantemente proibido a diluição de produtos (saneantes) de limpeza/higienização para serem utilizados. Estes produtos deverão ser aplicados diretamente do frasco para os locais onde atuarão.

9.8- FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.8.1- Abaixo a relação dos equipamentos, máquinas, eletro-portáteis que deverão estar disponíveis em perfeitas condições para o uso durante todo o tempo. Não há justificativas para a falta do



equipamento. A contratada deverá, manter equipamentos reserva ou alternativa similar, nos locais da prestação de serviços a fim de que seja garantida a disponibilidade do equipamento em 100% (cem por cento) do tempo de execução do contrato:

9.8.1.1- Aspirador de ar, sopradora de ar e lava carpete com reservatório contendo rodas de propulsão elétrica a bateria ou alimentação em tomada 110V.

9.8.1.2- Lavadora de alta pressão com rodas, vazão mínima de 500 litros/h com mangueira de alcance de no mínimo 20 metros, para retirada de incrustações em pisos cerâmicos, paredes/lajes/pisos de concreto, lavagem de veículos, etc.

9.8.1.4- Lavadora de piso/enceradeira cleaner Industrial para pisos cerâmicos 110V ou Bivolt. (06 máquinas para Cuiabá e 01 máquina para cada uma das unidades que tenha mais de 02 postos Serviços Gerais)

9.8.1.5- Máquina de escovar com fibras Bonet para limpeza de carpetes 110V ou Bivolt. (02 máquinas para Cuiabá).

9.8.1.6- Máquina de lavar roupas com enxágue tipo tanquinho para lavagem de pano de chão e outros utilizados na limpeza dos prédios. (02 unidades para Cuiabá)

9.8.1.7- Máquina sopradora de folhas portátil acionada por bateria elétrica carregável. Deverá ser acompanhada de baterias reserva que garantam um mínimo de 03 (três) horas de funcionamento continuamente por dia, cinco vezes na semana. (02 máquinas para Cuiabá)

9.8.1.8- Porta papel higiênico, porta sabonete líquido e porta papel toalhas em todos os sanitários individuais de gabinetes e nos sanitários coletivos em todas as unidades assistidas pelo contrato.

9.8- FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES E OUTROS:

9.9.1- A contratada deverá fornecer todos os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual (luvas de vaqueta, luvas de látex/pvc, botas de couro, botas de PVC, capacete, óculos de proteção, protetor auditivo, etc.) EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva (cinto de segurança tipo paraquedista, creme/loção protetor solar, creme proteção para dermatites, protetor facial, etc.) e Uniformes completos com identificação da empresa (camisa, calça e calçados fechados com solado antiderrapante) para que os trabalhadores lotados em todos os postos de serviços contemplados no contrato conforme conhecimento teórico e prático da própria empresa, além dos indicados pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), o qual deverá ser elaborado e apresentado pela contratada até o 20º (vigésimo) dia de execução do contrato. Os EPI's e Uniformes deverão ser utilizados pelos trabalhadores da contratada desde o primeiro dia de execução dos serviços.

9.9.2- A empresa contratada deverá fornecer todos os sinalizadores como placas, cones, aviso de portas(maçaneta), aviso de piso escorregadio, etc., onde for necessário. Onde houver um posto de serviço de limpeza deverá ter pelo menos um item de comunicação para porta de banheiro e um item de comunicação para piso escorregadio.



9.9.3- Armários individuais metálicos com cadeados e chaves para guarda de EPI's e roupas dos empregados na quantidade suficiente para atender todo o contingente alocado nas unidades atendidas onde são contemplados 02 (dois) ou mais postos de serviço.

9.9.4- Todos os EPI's e EPC's utilizados deverão ter certificados de aprovação do Ministério do Trabalho.

9.9.5- Todos os materiais acima elencados serão fornecidos pela Contratada, em quantidade e qualidade que garantam, com excelência, a manutenção dos ambientes das unidades do MPMT, assistidas pelo contrato, as regulares condições de limpeza, asseio e conservação.

9.9.6- A Contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) contados a partir da data da comunicação da recusa pela Contratante ao funcionário responsável da fiscalização dos serviços da Contratada.

9.9- OBRIGAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS DA CONTRATADA:

9.9.1- A limpeza do arruamento será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

9.9.2- A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

9.9.3- A contratada deverá realizar lavagem, sempre que possível, com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, agentes químicos e outros).

9.9.4- A Contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) contados a partir da data da comunicação da recusa pela Contratante ao funcionário responsável da fiscalização dos serviços da Contratada.

9.9.5- A contratada será responsável pela distribuição e reposição de garrafão de água mineral nos locais onde houver bebedouro, devendo proceder a lavagem com água corrente e esterilização antes da sua colocação.

9.9.6- A contratada deverá atender prontamente as orientações e exigências do representante da CONTRATANTE inerentes ao objeto do Contrato, e a tratar todos os funcionários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito.



9.9.7- A Contratada arcará com o ônus decorrente de danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros pela CONTRATADA, em função da execução do Contrato, devendo substituir os bens desaparecidos, ou ressarcir em espécie, CONTRATANTE, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

9.9.8- A Contratada deverá efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que não será obrigada a declarar os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços Contratados ou ao interesse do serviço público.

9.9.9- Qualquer funcionário ou encarregado deverá ser substituído, em até 2 (dois) dias úteis, sempre que deixar de atender às necessidades da Administração, e por solicitação desta, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, a Contratante deverá ser informada, em qualquer caso.

9.9.10- A contratada não deverá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a responsabilidade pela execução rotineira e contínua dos serviços. Para serviços especializados que necessitem de apoio externo de pessoa física ou jurídica, em serviços intermitentes e de duração inferior a sete dias consecutivos, a empresa deverá supervisionar as operações sendo responsável por todas as ocorrências e suas consequências.

9.9.11- Quando, por algum motivo, a empresa contratada necessitar de contratar prestação de serviços para atender uma necessidade contratual, a empresa ou pessoa física que for contratada deverá estar regularizada perante os órgãos fiscalizadores e executar os serviços rigorosamente dentro das normas e leis vigentes principalmente àquelas referentes à segurança do trabalhador e proteção ambiental.

9.9.12- A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação de serviços pela CONTRATADA ou por quem em seu nome agir, inclusive por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária, morte, perda ou destruições isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir.

9.9.13- O valor correspondente ao ressarcimento dos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, será debitado de acordo com o preço de mercado, no primeiro pagamento a que a empresa fizer jus ou, em função do montante ou interesse administrativo, recolhimento por depósito a favor da CONTRATANTE através de DARF, ou descontado da garantia.

9.9.14- A Contratada está expressamente proibida de insinuar, sugerir ou mesmo estimular ou ainda evitar que se estabeleça qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 12
Rub. 1

9.9.14- A Contratada deverá apresentar PPRA e PCMSO referente aos Postos de Trabalho contratados dentro de no máximo 10 dias após o início da vigência do contrato.

9.9.15-A Contratada deverá exigir dos seus empregados na execução do contrato, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação.

9.9.16- A Contratada deverá designar um funcionário dentre os contratados para acompanhar e responder pela execução dos serviços, nos locais com 3 (três) ou mais funcionários, a quem a contratante se reportará em primeiro momento.

9.9.17-O(a) encarregado(a) deverá portar consigo, às expensas da Contratada, um aparelho celular para contato imediato com o Fiscal/Gestor do Contrato e/ou seus colaboradores ou substitutos, especificamente na Procuradoria Geral de Justiça e na Sede das Promotorias Reunidas de Cuiabá.

9.9.18- Todas as ausências de funcionários lotados nos postos de serviços atendidos pelo contrato, deverão ser supridas imediatamente pela Contratada, (no prazo máximo de duas horas a contar da ausência, independente de solicitação da Contratante), em todos os locais. Caso isto não ocorra será glosado da medição dos serviços o valor do dia (1/28 ou 1/29 ou 1/30 ou 1/31 do valor da medição mensal do posto de trabalho em questão de acordo com o número de dias total do mês da ausência) perdido. Para ausências de um mesmo empregado da contratada lotado no contrato, sem a devida substituição, de 03 (três) dias ou mais, em uma mesma semana, serão descontados da medição do mês em questão, além dos dias perdidos conforme acima citado, também os descansos remunerados (sábados, domingos e feriados) da semana que ocorreram as ausências.

9.9.19- A contratada deverá manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente e o substituindo dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente (atos libidinosos, trabalho sob efeito de bebida ou drogas ilícitas, recusa a utilizar uniformes/EPIs/Crachás, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral do MPMT, agressões verbais, agressões físicas, depredação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc.).

9.9.20- A contrata através de seus empregados lotados no contrato é obrigada a relatar em tempo real para o fiscal de contrato ou seus substitutos sobre quaisquer anomalias e/ou ocorrências verificadas no ambiente de trabalho como por exemplo: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Carpete solto, entre outras.



9.9.21- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

9.9.22- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA no 020, de 07 de dezembro de 1994 e atualizações posteriores, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.9.23- Todos os produtos químicos, principalmente os saneantes, utilizados nos serviços do contrato deverão ser devidamente registrados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

9.9.24- Todos os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços deverão ter procedência legal, sendo que, quando a contratante julgar necessário obter a prova desta legalidade a contratada deverá apresentar os documentos, principalmente Nota Fiscal, que assim a comprovem.

9.10- OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DA CONTRATANTE

9.10.1- Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

9.10.2- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei no 8666/93 e atualizações posteriores.

9.10.3- Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscal do contrato, sempre que julgar necessário, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização.

9.10.4- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.11- FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

9.11.1. - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante 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:

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

9.11.1.2- Examinar as Carteiras Profissionais e demais documentos dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional e demais obrigações empregatícias.

9.11.1.3- Solicitar comprovantes de pagamentos diversos inclusive de repasse dos materiais às unidades atendidas pelo contrato.

9.11.1.4- Registrar e controlar “diariamente” juntamente com o encarregado/supervisor/preposto da contratada a assiduidade e a pontualidade dos empregados que executarão os serviços contratados.

9.12- QUADRO DESCRITIVO DOS ÍTENS DO CONTRATO QUE SERÃO MEDIDOS/FATURADOS

#	Descrição	Und.	Qdte.
1	Posto de Encarregado em Cuiabá 40hr semanais	und.	1
2	Posto de Serviços Gerais em Cuiabá 30hr	und.	21
3	Posto de Serviços Gerais em Cáceres 30hr	und.	1
4	Posto de Serviços Gerais em Sinop 30hr	und.	1
5	Posto de Serviços Gerais em Rondonópolis 30hr	und.	1
6	Posto de Serviço Gerais em Barra do Garças 30hr	und.	1

Posto 40 horas semanais – 8 horas diárias de segunda-feira à sexta-feira

Posto 30 horas semanais – 6 horas diárias de segunda-feira à sexta-feira

9.12.1- Informações Adicionais:

9.12.1.1- A Localidade Cuiabá possui 04 Unidades:

9.12.1.1.1- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG): 4358,206m² de área construída, 1656,29m² de área verde e 8324,72m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) – Aproximadamente 550 pessoas utilizam esta unidade 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.2- Arquivo Público Central: 1431,816 m² de área construída, 357,05m² de área verde e 694,79m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) – Aproximadamente 20 pessoas utilizam esta unidade 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.3- Iomat – 63,554m² de área construída, 135,96m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamento). Aproximadamente 15 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.



9.12.1.1.4- Perícia Sinop – 130 m² de área construída, 6,53m² de área verde. Aproximadamente 34 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.5- Perícia Rondonópolis – 270,66m² de área construída, 25,53m² de área verde, 95,58m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) Aproximadamente 346 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.6- Perícia Cáceres – 50,41m² de área construída, 25,53m² de área verde, 95,58m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) Aproximadamente 40 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.7- Perícia Barra do Garças – 291,55m² de área construída, 65,76m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) Aproximadamente 350 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.1.1.8- Escola de Governo – 621,45m² de área construída, 412,22m² de área verde, 1116,8m² de área externa pavimentada (arruamentos e estacionamentos) Aproximadamente 90 pessoas utilizam esta área 8,0 (oito) horas diariamente.

9.12.2- Funções:

9.12.2.1- Os Postos de Serviços Gerais deverão ter suas atividades executadas por Auxiliares de Serviços Gerais – CBO.: 5143-25

9.12.2.2- Os Postos de Serviços de Encarregado (a) deverão ter suas atividades executadas por Encarregados de Serviços – CBO. 4101-05

9.13- DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.13.1- Os serviços deverão ser fornecidos continuamente em todo o prazo de vigência do contrato. Para o início das atividades será expedida uma Ordem de Serviço e a partir desta ordem a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para realizar toda a mobilização e iniciar as atividades em plena conformidade com todos as exigências contratuais contidas neste Termo de Referência e demais previstas em lei

9.13.2- Os serviços serão prestados nas unidades da SEPLAG em cada uma das cidades nos endereços abaixo:

Local	Endereço		
SEPLAG	R. Um, 143-177	Centro Político Administrativo	Cuiabá
Arq. Público Central	Av. Getúlio Vargas,451	Centro	Cuiabá
Perícia Sinop	Av. das Itaibas, 1823, Qd.58, n05	Jd. Paraiso	Sinop
Perícia Rondonópolis	Av. Tiradentes, 1.904	Centro	Rondonópolis



Perícia Cáceres	Rua Padre Cassemiro, S/N	Centro	Cáceres
Perícia Barra do Garças	Rua Amaro Leite, 474,	Centro - Anexo Esc. Regional de Saúde	Barra do Garças
Escola Governo	R. Um, 143-177	Centro Político Administrativo	Cuiabá
Iomat	R. Um, Qd. 11, Lt. R. Três, 3	Centro Político Administrativo	Cuiabá

9.14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.14.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.14.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do item entregue.

9.14.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.14.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.14.5- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.14.6- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14.7- Responder por todas as despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto.

9.14.8- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14.9- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.

9.14.10- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.14.11- Disponibilizar ao setor competente, telefones, fax, e-mail, entre outros meios de contato para atender as requisições.

9.14.12- Acatar a fiscalização realizada pelo gestor do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.

9.14.13- Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências do setor responsável pela fiscalização.

9.14.14- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.



9.14.15- Fornecer o objeto quando requisitado pelo setor competente, observando o preço unitário, o prazo, o local de entrega e as demais condições fixadas neste instrumento e no termo de referência.

9.14.16- Aceitar, nas mesmas condições avençadas, os acréscimos ou supressões nos valores adstritos aos quantitativos do item adjudicado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

9.14.17- Responsabilizar integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.14.18- Fornecer e-mail válido na proposta de preço para recebimento de intimações correlatas ao procedimento licitatório, como um meio a mais que assegure a certeza de ciência de decisão ou efetivação de diligência, nos moldes do §1º do art. 39 da Lei Estadual nº 7.692/2002.

9.14.19- Informar a administração de qualquer alteração nos dados cadastrais da empresa, inclusive e-mail, por força do item anterior.

9.15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.15.1- São obrigações da Contratante:

9.15.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.15.3- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.15.4- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.15.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.15.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.15.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.16- DO RECEBIMENTO:

9.16.1- Os serviços serão recebidos mensalmente através de boletins de medição da entrega do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



9.16.2- Será enviado para a contratada um boletim de medição contendo a medição individual de cada unidade servida pelo contrato para que a contratada analise e apresente apontamentos divergentes ou emita as Notas Fiscais correspondentes para a contratante.

9.16.3- Após todo o processo de análise, confrontamento de apontamentos, definição consensual de valores por ambas as partes, emissão das Notas Fiscais, a contratada deverá enviar para o fiscal do contrato representante da contratante as Notas Fiscais juntamente com os documentos pertinentes à medição.

9.17-DA GARANTIA:

9.17.1- A empresa contratada deverá prestar garantia dos serviços contratados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da devida notificação pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, em percentual equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato assinado com a Contratante, podendo optar por quaisquer das modalidades previstas no Art. 56, da Lei 8.666/93, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico que executará o certame para a contratação pretendida para qual este Termo de Referência é elaborado.

9.18-DO PAGAMENTO:

9.18.1- O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor beneficiário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do documento fiscal com a discriminação do objeto, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

9.18.2- Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.18.3- Para execução do pagamento de que trata este subitem, a empresa fornecedora deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, à Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 14.921.092/0001-97, e ainda os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente para recebimento, dados do contrato/ARP e a descrição clara e sucinta do objeto inclusive e principalmente o local onde foi executado o objeto.

9.18.4- A nota Fiscal deverá conter número do empenho, o número do contrato, número do Processo Administrativo (GEDOC), números do pregão presencial e da ata de registro de preços, ordem de fornecimento e dados bancários do fornecedor.

9.18.5- Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, quando do encaminhamento da nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sofrer aplicação das penalidades específicas neste Edital.



9.18.6- A empresa deverá demonstrar a manutenção da sua regularidade fiscal e trabalhista, através das seguintes certidões:

9.18.7- Certidão conjunta de Dívida Ativa da União, Regularidade de Tributos Federais e Seguridade Social (CND-INSS), expedida pela Receita Federal.

9.18.8- Certidão Negativa de Débito Débitos Trabalhistas.

9.18.9- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND), específica para recebimento da administração pública, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso.

9.18.10- Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da empresa licitante.

9.18.11- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

9.18.12- Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa licitante.

9.18.13- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação ou adimplemento da obrigação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.18.14- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.18.15- Se no momento do pagamento, constatar-se situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.18.16- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Essa providência não exclui a aplicação à Contratada das sanções cabíveis, pela Contratante, em razão do descumprimento da obrigação.

9.18.17- Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à fornecedora a ampla defesa.

9.18.18- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação ou cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso a fornecedora não regularize sua situação.

9.18.19- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.18.20- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.18.21- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Procuradoria-Geral de Justiça, entre o término do prazo referido no item 9.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

10-DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3-O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11- DAS SANÇÕES:

11.1- Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e, no que couber, na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isoladamente ou cumulativamente, aplicar ao LICITANTE, nas hipóteses de atraso ou recusa imotivada em assinar a ata de registro, contrato ou outro instrumento equivalente, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; não mantiver a proposta ou ainda pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas em decorrência da contratação e não sendo suas justificativas aceitas pela Administração, as seguintes penalidades:

11.1.1- Advertência por escrito, no caso de irregularidades de pequena monta.

11.1.2-- Multa de mora, quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

11.1.3- 20% (Vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação.

11.1.4- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado.

11.1.5- 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo).

11.1.6- Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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.

11.1.7- Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

11.1.8- Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois por centos) sobre o total empenhado, apurado até o momento da respectiva ocorrência; ou sobre o valor total adjudicado no caso de atraso ou recusa imotivada em assinar a ata de registro, contrato ou outro instrumento equivalente.



11.2- Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

11.2.1- Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue.

11.2.2- Todo o fornecimento não for aceito por não atender as especificações.

11.2.3- A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.2.4- Caso não tenha valor a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento estipulado ou apresente defesa.

11.2.5- Não realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou não sendo aceita, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao órgão competente para proceder a inscrição da mesma na dívida ativa do Estado.

11.2.6- As multas e sanções previstas neste Edital não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

11.2.7- Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida, devidamente justificado e aceito pela Administração, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas

11.2.8- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CAPITAL E INTERIOR**, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico nº 029/2020 e seus Anexos.

1.2. Constitui o objeto deste Contrato o fornecimento dos materiais descritos no quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	TOTAL MENSAL(R\$)	TOTAL ANUAL(R\$)
G1	1	Posto de Serviços de Encarregado em Cuiabá 40hr semanais	Posto/Mês	1	R\$ 4.012,65	R\$ 48.151,80
	2	Posto de Serviços Gerais em Cuiabá 30hr semanais	Posto/Mês	21	R\$ 52.149,72	R\$ 625.796,64
	3	Posto de Serviços Gerais em Barra do Garças 30hr semanais	Posto/Mês	1	R\$ 2.441,92	R\$ 29.303,04
	4	Posto de Serviços Gerais em Cáceres 30hr semanais	Posto/Mês	1	R\$ 2.450,08	R\$ 29.400,96



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

5	Posto de Serviços Gerais em Rondonópolis 30hr semanais	Posto/Mês	1	R\$ 2.506,12	R\$ 30.073,44
6	Posto de Serviços Gerais em Sinop 30hr semanais	Posto/Mês	1	R\$ 2.423,39	R\$ 29.080,68
TOTAL				R\$ 65.983,88	R\$ 791.806,56

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

2.1. A forma de execução será indireta por preço global, conforme disposto no art. 6º, VIII, a e art. 10, II, a, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.2. Os serviços serão recebidos mensalmente através de boletins de medição da entrega do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.3. Será enviado para a contratada um boletim de medição contendo a medição individual de cada unidade servida pelo contrato para que a contratada analise e apresente apontamentos divergentes ou emita as Notas Fiscais correspondentes para a contratante.

2.4. Após todo o processo de análise, confrontamento de apontamentos, definição consensual de valores por ambas as partes, emissão das Notas Fiscais, a contratada deverá enviar para o fiscal do contrato representante da contratante as Notas Fiscais juntamente com os documentos pertinentes a medição.

2.5. Os serviços deverão ser fornecidos continuamente em todo o prazo de vigência do contrato. Para o início das atividades será expedida uma Ordem de Serviço e a partir desta ordem a contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para realizar toda a mobilização e iniciar as atividades em plena conformidade com todos as exigências contratuais contidas neste Termo de Referência e demais previstas em lei.

2.6. Os serviços serão prestados nas unidades da SEPLAG/MT e de suas unidades administrativas nos endereço Abaixo:

Local	Endereço		
SEPLAG	R. Um, 143-177	Centro Político Administrativo	Cuiabá
Arq. Público Central	Av. Getúlio Vargas,451	Centro	Cuiabá
Perícia Sinop	Av. das Itaibas, 1823, Qd.58, n05	Jd. Paraíso	Sinop
Perícia Rondonópolis	Av. Tiradentes, 1.904	Centro	Rondonópolis
Perícia Cáceres	Rua Padre Cassemiro, S/N	Centro	Cáceres
Perícia Barra do Garças	Rua Amaro Leite, 474,	Centro - Anexo Esc. Regional de Saúde	Barra do Garças
Escola Governo	R. Um, 143-177	Centro Político Administrativo	Cuiabá
Iomat	R. Um, Qd. 11, Lt. R. Três, 3	Centro Político Administrativo	Cuiabá



CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº 10.520/2002, a Lei nº 8.666/93, o Decreto nº 10.024/2019, IN nº 05/2017, atualizadas, demais disposições aplicáveis à Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital e seus Anexos, e demais elementos constantes do Processo PGJ/MT nº 20.14.0001.0001138/2020-61.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Instrumento de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato, no corrente exercício, correrão pela seguinte dotação orçamentária, da vigente Lei Orçamentária Anual:

Unidade Orçamentária: 11601 – FUNDESP/MT

Projeto/Atividade: 2007

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.003

Fonte de Recurso: 240

6.2. A despesa para os exercícios subsequentes, em sendo o caso, serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, na respectiva Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 791.806,56 (setecentos e noventa e um reais oitocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, em conformidade com a proposta comercial apresentada pela Contratada.



7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária (ou boleto/fatura, quando for o caso), indicada pelo fornecedor beneficiário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do documento fiscal com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.1.3. No ato de emissão da nota fiscal/fatura/recibo, o fornecedor/contratado deverá informar no seu bojo o nome e número da instituição financeira, agência, conta corrente e localidade, CNPJ ou CPF.

8.1.4. O pagamento não isenta o fornecedor/contratado das responsabilidades vinculadas ao fornecimento do material, especialmente quanto às relacionadas a sua qualidade e garantia;

8.2. Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar ainda, quando do encaminhamento da nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Estadual, Municipal e Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como outras certidões que a lei exigir para a comprovação da regularidade perante o fisco, sem as quais ficará impossibilitada a liquidação da fatura a que faz jus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sofrer aplicação das penalidades especificadas neste Edital.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada



PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação ou adimplemento da obrigação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5. Se no momento do pagamento, constatar-se situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Essa providência não exclui a aplicação das sanções cabíveis, em razão do descumprimento da obrigação de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6.1. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à fornecedora a ampla defesa;

8.6.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação ou cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso a fornecedora não regularize sua situação.

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

8.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, entre o término do prazo referido no item 8.1 e a data do efetivo pagamento da nota



fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.9. O preço consignado no contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequente ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

8.9.1. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor, ou o mais vantajoso à Administração. 8.10. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, nos termos do § 8º, do art. 65 da Lei 8.666/93, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato. 8.10.1. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta até a data de adimplemento de cada parcela.

8.10.2. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Formação de Preços (letra d, inciso II, artigo 65 da Lei n.º 8.666/93).

8.11. Outras formas de reequilíbrio econômico-financeiro serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, mediante o fornecimento em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2020, dentro das condições propostas e consignadas no presente Instrumento.



9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as mesmas especificações do item entregue.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.6. Responder por todas as despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto.

9.1.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.

9.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.10. Disponibilizar ao setor competente, telefones, fax, e-mail, entre outros meios de contato para atender as requisições.

9.1.11. Acatar a fiscalização realizada pelo gestor do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.

9.1.12. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências do setor responsável pela fiscalização.



9.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

9.1.14. Fornecer o objeto quando requisitado pelo setor competente, observando o preço unitário, o prazo, o local de entrega e as demais condições fixadas neste instrumento e no termo de referência.

9.1.15. Aceitar, nas mesmas condições avençadas, os acréscimos ou supressões nos valores adstritos aos quantitativos do item adjudicado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

9.1.16. Responsabilizar integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.17. Fornecer e-mail válido na proposta de preço para recebimento de intimações correlatas ao procedimento licitatório, como um meio a mais que assegure a certeza de ciência de decisão ou efetivação de diligência, nos moldes do §1º do art. 39 da Lei Estadual nº 7.692/2002.

9.1.18. Informar a administração de qualquer alteração nos dados cadastrais da empresa, inclusive e-mail, por força do item anterior.

9.1.19. A limpeza do arruamento será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

9.1.20. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

9.1.21. A contratada deverá realizar lavagem, sempre que possível, com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, agentes químicos e outros).

9.1.22. A Contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) contados a partir da data da comunicação da recusa pela Contratante ao funcionário responsável da fiscalização dos serviços da Contratada.



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>27</u>
Rub. <u> </u>

9.1.23. A contratada será responsável pela distribuição e reposição de garrafão de água mineral nos locais onde houver bebedouro, devendo proceder a lavagem com água corrente e esterilização antes da sua colocação.

9.1.24. A contratada deverá atender prontamente as orientações e exigências do representante da CONTRATANTE inerentes ao objeto do Contrato, e a tratar todos os funcionários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito.

9.1.25. A Contratada arcará com o ônus decorrente de danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros pela CONTRATADA, em função da execução do Contrato, devendo substituir os bens desaparecidos, ou ressarcir em espécie, CONTRATANTE, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

9.1.26. A Contratada deverá efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que não será obrigada a declarar os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público.

9.1.27. Qualquer funcionário ou encarregado deverá ser substituído, em até 2 (dois) dias úteis, sempre que deixar de atender às necessidades da Administração, e por solicitação desta, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, a Contratante deverá ser informada, em qualquer caso.

9.1.28. A contratada não deverá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a responsabilidade pela execução rotineira e contínua dos serviços. Para serviços especializados que necessitem de apoio externo de pessoa física ou jurídica, em serviços intermitentes e de duração inferior a sete dias consecutivos, a empresa deverá supervisionar as operações sendo responsável por todas as ocorrências e suas consequências.

9.1.29. Quando, por algum motivo, a empresa contratada necessitar de contratar prestação de serviços para atender uma necessidade contratual, a empresa ou pessoa física que for contratada deverá estar regularizada perante os órgãos fiscalizadores e executar os serviços rigorosamente dentro das normas e leis vigentes principalmente àquelas referentes à segurança do trabalhador e proteção ambiental.

9.1.30. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação de serviços pela CONTRATADA ou por quem em seu nome agir, inclusive por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária, morte, perda ou destruições isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir.



9.1.31.1. O valor correspondente ao ressarcimento dos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, será debitado de acordo com o preço de mercado, no primeiro pagamento a que a empresa fizer jus ou, em função do montante ou interesse administrativo, recolhimento por depósito a favor da CONTRATANTE através de DARF, ou descontado da garantia.

9.1.32. A Contratada está expressamente proibida de insinuar, sugerir ou mesmo estimular ou ainda evitar que se estabeleça qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

9.1.33. A Contratada deverá apresentar PPRA e PCMSO referente aos Postos de Trabalho contratados dentro de no máximo 10 dias após o início da vigência do contrato.

9.1.34. A Contratada deverá exigir dos seus empregados na execução do contrato, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação.

9.1.35. A Contratada deverá designar um funcionário dentre os contratados para acompanhar e responder pela execução dos serviços, nos locais com 3 (três) ou mais funcionários, a quem a contratante se reportará em primeiro momento.

9.1.36. O(a) encarregado(a) deverá portar consigo, às expensas da Contratada, um aparelho celular para contato imediato com o Fiscal/Gestor do Contrato e/ou seus colaboradores ou substitutos, especificamente na Procuradoria Geral de Justiça e na Sede das Promotorias Reunidas de Cuiabá.

9.1.37. Todas as ausências de funcionários lotados nos postos de serviços atendidos pelo contrato, deverão ser supridas imediatamente pela Contratada, (no prazo máximo de duas horas a contar da ausência independente de solicitação da Contratante), em todos os locais. Caso isto não ocorra será glosado da medição dos serviços o valor do dia (1/28 ou 1/29 ou 1/30 ou 1/31 do valor da medição mensal do posto de trabalho em questão de acordo com o número de dias total do mês da ausência) perdido. Para ausências de um mesmo empregado da contratada lotado no contrato, sem a devida substituição, de 03 (três) dias ou mais, em uma mesma semana, serão descontados da medição do mês em questão, além dos dias perdidos conforme acima citado, também os descansos remunerados (sábados, domingos e feriados) da semana que ocorreram as ausências.

9.1.38. A contratada deverá manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente e o substituindo dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente (atos libidinosos, trabalho sob efeito de bebida ou drogas ilícitas, recusa a utilizar uniformes/EPI's/Crachás, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e



público em geral do MPMT, agressões verbais, agressões físicas, depredação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc.).

9.1.39. A contratada através de seus empregados lotados no contrato é obrigada a relatar em tempo real para o fiscal de contrato ou seus substitutos sobre quaisquer anomalias e/ou ocorrências verificadas no ambiente de trabalho como por exemplo: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Carpete solto, entre outras.

9.1.40. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

9.1.41. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994 e atualizações posteriores, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.1.42. Todos os produtos químicos, principalmente os saneantes, utilizados nos serviços do contrato deverão ser devidamente registrados na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

9.1.43. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços deverão ter procedência legal, sendo que, quando a contratante julgar necessário obter a prova desta legalidade a contratada deverá apresentar os documentos, principalmente Nota Fiscal, que assim a comprovem.

9.1.44. A contratada, nos termos da Lei Estadual n.º 9.879, de 07 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.891, de 20 de agosto de 2013, que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos do Sistema Penitenciário Estadual nas contratações de mão de obras e serviços pelo Estado de Mato Grosso DEVERÁ disponibilizar, na execução do contrato, vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas com o auxílio do cadastro mantido pela Fundação Nova Chance (FUNAC) na seguinte proporção:

9.1.44.1. Até 05 (cinco) postos de trabalho - reserva facultativa;

9.1.44.2. De 06 (seis) a 19 (dezenove) postos de trabalho - 01 (uma) vaga;

9.1.44.3. De 20 (vinte) ou mais postos de trabalho - no mínimo 5% (cinco por cento).

9.1.45. A contratada deverá apresentar ao gestor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do início efetivo da execução dos serviços, a lista dos empregados que ocuparão as vagas disponibilizadas,

sendo obrigação da contratada manter durante toda a execução do contrato tal disponibilidade de vagas, atualizando mensalmente a lista apresentada.

9.1.46. A contratada obriga-se a manter, durante todo o tempo da execução do contrato, incluindo-se aí suas prorrogações, a relação da proporcionalidade entre as vagas disponibilizadas aos egressos do sistema penitenciário no mercado de trabalho e aquelas necessárias ao adimplemento do contrato, de acordo com o previsto na Lei Estadual n.º 9.879/2013 e no artigo 8º do Decreto Estadual n.º 1.891/2013, sob pena de multa.

9.1.47. De acordo com o Artigo 4º do Decreto Estadual n.º 1.891/2013, as contratações de presos do regime fechado e semiaberto deverão obrigatoriamente ser celebradas com a intermediação da FUNAC, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.609/2013.

9.2. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMPROMETE-SE EM:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

9.2.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.2.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.2.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 23
Rub. _____

9.2.1.7. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

9.2.1.8. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8666/93 e atualizações posteriores.

9.2.1.9. Proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio de fiscal do contrato, sempre que julgar necessário, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização.

9.2.1.10. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber, na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isoladamente ou cumulativamente, aplicar ao CONTRATADO, nas hipóteses de atraso ou recusa imotivada em assinar a ata de registro, contrato ou outro instrumento equivalente; retardamento da execução do objeto; fraude na execução do contrato; comportamento inidôneo; cometimento de fraude fiscal; não manutenção da proposta ou ainda pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas em decorrência da contratação e não sendo suas justificativas aceitas pela Administração, as seguintes penalidades:

10.1.1 Advertência por escrito, no caso de irregularidades de pequena monta;

10.1.2. Multa de mora, quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10.1.2.1 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

10.1.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado;



10.1.2.3 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo);

10.1.2.4. 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo);

10.1.3 Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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.

10.1.4 Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela Contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorreram.

10.1.5 Para os casos de multas não previstas neste Contrato, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois por centos) sobre o total empenhado, apurado até o momento da respectiva ocorrência, ou sobre o valor total adjudicado no caso de atraso ou recusa imotivada em assinar a ata de registro, contrato ou outro instrumento equivalente.

10.1.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

10.1.6.1 Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

10.1.6.2 Todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

10.7 Sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

10.7.1 Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público por até 02 (dois) anos;

10.7.2 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 o Ministério Público, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

10.7.3 Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso e descredenciamento do SICAF ou do sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002,



pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

10.7.3.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.8 A multa eventualmente imposta ao adjudicatário será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

10.9 Caso não tenha valor a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento estipulado ou apresente defesa.

10.10 Não realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou não sendo esta aceita, os dados do adjudicatário serão encaminhados ao órgão competente para proceder a inscrição da mesma na dívida ativa do Estado.

10.11 As multas e sanções previstas neste Contrato não eximem o adjudicatário da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

10.12 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

10.13 As sanções descritas acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.14. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

10.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL



11.1. A licitante vencedora prestará garantia no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da devida notificação pela Procuradoria Geral de Justiça, em percentual equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato assinado com a Contratante, podendo optar por quaisquer das modalidades previstas no Art. 56, da Lei 8.666/93, atualizada, a saber:

11.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

11.1.3. Seguro-garantia; e

11.1.4. Fiança bancária.

11.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos Arts. 827 e 835 do Código Civil;

11.3. Os depósitos para garantia das obrigações decorrentes da execução do contrato, quando em dinheiro, serão obrigatoriamente efetuados mediante abertura de conta corrente no Banco do Brasil, vinculando-a ao contrato, sendo que este documento deverá ser entregue no ato da assinatura. No caso da empresa optar por outra forma de garantia, o documento será entregue na Secretaria de Planejamento e Gestão, que se encarregará de enviá-lo para o Departamento Financeiro da Secretaria de Planejamento e Gestão para registro e guarda;

11.3.1. Em caso do valor ser depositado em cheque e sendo devolvido, por qualquer motivo, porém, se na sua reapresentação, o depósito se concretize, considerar-se-á como válida a garantia;

11.3.2. No dia marcado para a assinatura do contrato, o depósito em cheque, para ser considerado válido como garantia, tem que estar desbloqueado.

11.4. No caso da licitante optar pela apresentação do seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusula de "não-cancelamento" e, ainda, da previsão expressa de cobertura de multas contratuais;

11.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato, quando verificada que não existam pendências junto à Administração e outros encargos;

11.6. A CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da Procuradoria Geral de Justiça ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.



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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

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

11.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

11.10. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

11.11. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

11.12. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) Com a extinção do contrato.

c) Isenção de responsabilidade da garantia:



11.13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, ou outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1. Este Contrato poderá ser alterado em conformidade do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução do Contrato será efetuada por Comissão/Representante designado pela Contratante, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, atualizada;

15.1.1. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará ao Contratado direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

15.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 26
Rub. J

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, atualizada;

15.1.1. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará ao Contratado direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

15.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

15.4. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à Contratada:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.024/2019, IN nº 05/2017, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria;

17.2. A abstenção, por parte da Contratante, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste Contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



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

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Cuiabá/MT, XX de XXXXXXX de 2020.

INSTITUIÇÃO: NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESA(S): NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

Elaborado por:

Laura Aparecida de Almeida
Gerente de Apoio Logístico
Matrícula: 295080

Coordenadora de Patrimônio e Serviços:

Amanda Gomes de Oliveira
Matrícula: 289940

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



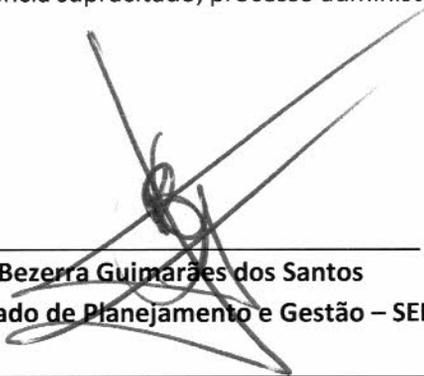
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 - Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 009/2020/CPS/SAAS/SEPLAG e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 009/2020/CPS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2020 da Governadoria do Estado de Mato Grosso/MT, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 14 de outubro de 2020.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG

ANEXO I

INDICAÇÃO DO FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Serão designados por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e fiscalização:

Fiscal de Contrato Titular: Laura Aparecida de Almeida

CPF: 654.289.861-15

Matrícula: 295080 **Cargo:** Gerente de Apoio Logístico

Lotação: Gerencia de Apoio Logístico/GAL/CPS

E-mail: lauraalmeida@seplag.mt.gov.br

Telefone: (065) 3613-3753/(065)99280-0307

Fiscal de Contrato Substituto: Marcondes Costa Marques Filho

CPF: 033.961.391-27

Matrícula: 289555 **Cargo:** Assessor Técnico III

Lotação: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços / CPS

E-mail: marcondesfilho@seplag.mt.gov.br

Telefone: (065) 3613-3753//3613-3636