|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERMO DE REFERÊNCIA N° 060/2022** | | | | | |
| **( X ) AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO**  ( ) ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  ( ) ADITIVO DE CONTRATO  ( ) LOCAÇÃO DE IMÓVEL | | | | | |
| **I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA** | | | | | |
| **1 – ÓRGÃO**: DETRAN/MT | | **2 – NÚMERO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 19301 | | | |
| **3 – DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**  **Investimento:**  ( ) Obras e Serviços de Engenharia  ( ) Material Permanente  Custeio:  ( ) Material de Consumo  ( ) Capacitação  ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria  ( X ) Outros Serviços  ( ) Outras Despesas Correntes | | | | | |
| **4 – UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:** COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO | | | | | |
| **5 – UNIDADE ADMINISTRATIVA FISCALIZADORA:** COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO | | | | | |
| **II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA A AQUISIÇÃO** | | | | | |
| 1. **DO OBJETO SINTÉTICO:**    1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, visando atender as Unidades Desconcentradas do DETRAN/MT localizadas no interior do Estado.    2. O presente contrato compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e EPI’S necessários a execução do serviço, conforme condições e quantitativos estabelecidos adiante. | | | | | |
| 1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**    1. As despesas decorrentes do serviço a ser contratado correrão às expensas dos recursos específicos consignados no orçamento do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT, conforme dotação orçamentária abaixo relacionada: | | | | | |
| Programa: | 36 | | | Projeto/Atividade (Ação): | 2005 |
| Subação: | 01 | | | Etapa: | 02 |
| Natureza da Despesa: | 3390-3700 | | | Fonte: | 240 |
| 1. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DO VALOR:**    1. Para melhor dimensionamento da proposta, informações adicionais como endereço das Unidades, metragem e alíquota do ISSQN estão descritas no Anexo II deste Termo de Referência:  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **LOTE 01 - ISS/CIDADES/QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | | | | | ISS 5%: 20ª Ciretran de Alta Floresta **(2)**; 62ª Ciretran de Aripuanã **(1)**; 34ª Ciretran de Colíder **(1)**; 64ª Ciretran de Colniza **(1)**; 61ª Ciretran de Confresa **(1)**; 46ª Ciretran de Guarantã do Norte **(2)**; 25ª Ciretran de Juína **(2)**; 54ª Ciretran de Nobres **(1)**; 32ª Ciretran de Peixoto de Azevedo **(1)**; 6ª Ciretran de Rosário Oeste **(1)**; 21ª Ciretran de São Felix do Araguaia **(1)**; 52ª Ciretran de Terra Nova do Norte **(1)**; 47ª Ciretran de Vila Rica **(1) - Total de postos (16 - Dezesseis)**. | | | | | | | | | **ITEM** | **CÓDIGO SIAG** | **UN.** | **QTDE DE MESES** | **SERVIÇO** | | **V. MÉDIO** | **V. MÉDIO DO BIÊNIO ESTIMADO** | | **UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO** | | 1 | 1088394 | 24 Meses | (16 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | | R$4.034,43 | R$1.549.221,12 | | **TOTAL ESTIMADO MENSAL DO LOTE** | | | | | **R$64.550,88** | | | | **TOTAL ESTIMADO DO LOTE PARA O BIÊNIO** | | | | | **R$1.549.221,12** | | | |  | | | | | | | | | **LOTE 02 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | | | | | ISS 3%: 51° Ciretran de Campo Verde **(1)**; 10° Ciretran de Chapada dos Guimarães **(1)**; 29° Ciretran de Nova Xavantina **(1) - Total de postos (3 - Três)**; | | | | | | | | | ISS 4%: 24° Ciretran de Água Boa **(1);** 18° Ciretran de Jaciara **(1) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | | | | | ISS 5%: 7° Ciretran de Alto Araguaia **(1)**; 16° Ciretran Alto Garças **(1)**; 3° Ciretran de Barra do Garças **(3)**; 31° Ciretran de Canarana **(1)**; 13° Ciretran de Dom Aquino **(1)**; 11° Ciretran de Guiratinga **(1)**; 30° Ciretran de Paranatinga **(1)**; 41° Ciretran de Pedra Preta **(1)**; 12° Ciretran de Poxoréu **(1)**; 40° Ciretran de Primavera do Leste **(2)**; 2° Ciretran Rondonópolis **(3)**; Posto de Atendimento - Vila Operária - Rondonópolis **(1)**; Ag. Vistoria Pesada Rondonópolis **(1)**; 36° Ciretran de Torixoréu **(1) - Total de postos (19 - Dezessete)**. | | | | | | | | | **ITEM** | **CÓDIGO SIAG** | **UN.** | **QTDE DE MESES** | **SERVIÇO** | | **V. MÉDIO** | **V. MÉDIO DO BIÊNIO ESTIMADO** | | **UNITÁRIO MENSAL** | | 1 | 1088396 | 24 Meses | (3 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | | R$3.948,00 | R$284.256,00 | | 2 | 1088395 | 24 Meses | (02 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 4%. MENSAL.** | | R$3.990,75 | R$191.556,00 | | 3 | 1088394 | 24 Meses | (19 Posto x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | | R$4.034,43 | R$1.839.700,08 | | **TOTAL ESTIMADO MENSAL DO LOTE** | | | | | **R$96.479,67** | | | | **TOTAL ESTIMADO DO LOTE PARA O BIÊNIO** | | | | | **R$2.315.512,08** | | | |  | | | | | | | | | **LOTE 03 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | | | | | ISS 3%: 38° Ciretran de S. Antônio de Leverger **(1)**; 22° Ciretran de Tangara da Serra **(1) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | | | | | ISS 5%: 39° Ciretran de Araputanga **(1)**; 14ª Ciretran de Arenápolis (1); 8° Ciretran de Barra do Bugres **(1)**; 4° Ciretran de Cáceres **(3)**; 42° Ciretran de Comodoro **(1)**; 9° Ciretran de Diamantino **(1)**; 43° Ciretran de Jauru **(1)**; 26° Ciretran de Mirassol d’ Oeste **(2)**; 53° Ciretran de Nova Olímpia **(1)**; 17° Ciretran e Nortelândia **(1)**; 15° Ciretran de Poconé **(1)**; 27° Ciretran de Pontes e Lacerda **(1)**; 48° Ciretran de Rio Branco **(1)**; 35° Ciretran de São José do Rio Claro **(1)**; 28° Ciretran de São José dos 4 Marcos **(1)**; 59° Ciretran Vila Bela da Santíssima Trindade **(1) - Total de postos (19 - Dezenove)**. | | | | | | | | | **ITEM** | **CÓDIGO SIAG** | **UN.** | **QTDE DE MESES** | **SERVIÇO** | | **V. MÉDIO** | **V. MÉDIO DO BIÊNIO ESTIMADO** | | **UNITÁRIO MENSAL** | | 1 | 1088396 | 24 Meses | (02 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | | R$3.948,00 | R$189.504,00 | | 2 | 1088394 | 24 Meses | (19 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | | R$4.034,43 | R$1.839.700,08 | | **TOTAL ESTIMADO MENSAL DO LOTE** | | | | | **R$84.550,17** | | | | **TOTAL ESTIMADO DO LOTE PARA O BIÊNIO** | | | | | **R$2.029.204,08** | | | |  | | | | | | | | | **LOTE 04 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | | | | | ISS 3%: 44° Ciretran de Nova Mutum **(1) - Total de postos (1 - Um)**; | | | | | | | | | ISS 4%: 19° Ciretran de Sinop **(2) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | | | | | ISS 5%: 60° Ciretran de Brasnorte **(1)**; 50° Ciretran de Campo Novo dos Parecis **(1)**; 45° Ciretran de Claudia **(1)**; 23° Ciretran de Juara **(1)**; 49° Ciretran de Lucas do Rio Verde **(1)**; 56° Ciretran de Marcelândia **(1)**; 33° Ciretran de Porto dos Gaúchos **(1)**; 57° Ciretran de Sapezal **(1)**; 37° Ciretran de Sorriso **(3)**; 58° Ciretran de Tapurah **(1)**; 55° Ciretran Vera **(1) - Total de postos (13 - Treze)**. | | | | | | | | | **ITEM** | **CÓDIGO SIAG** | **UN.** | **QTDE DE MESES** | **SERVIÇO** | | **V. MÉDIO** | **V. MÉDIO DO BIÊNIO ESTIMADO** | | **UNITÁRIO MENSAL** | | 1 | 1088396 | 24 Meses | (01 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | | R$3.948,00 | R$94.752,00 | | 2 | 1088395 | 24 Meses | (02 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 08 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 4%. MENSAL.** | | R$3.990,75 | R$191.556,00 | | 3 | 1088394 | 24 Meses | (13 Postos x24 meses) | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | | R$4.034,43 | R$1.258.742,16 | | **TOTAL ESTIMADO MENSAL DO LOTE** | | | | | **R$64.377,09** | | | | **TOTAL ESTIMADO DO LOTE PARA O BIÊNIO** | | | | | **R$1.545.050,16** | | | | **VALORES ESTIMADOS TOTAIS PELA AQUISIÇÃO DOS 04 (QUATRO) LOTES** | | | | | | | | | **TOTAL ESTIMADO MENSAL DA AQUISIÇÃO** | | | | | **R$309.957,81** | | | | **TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO PARA O BIÊNIO** | | | | | **R$7.438.987,44** | | |  * 1. Em obediência ao art. 1° da Resolução 01/2022 do CONDES-MT, o prazo inicial da execução do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços à CONTRATADA. | | | | | |
| 1. **DOS OBJETIVOS A SEREM ATINGIDOS/RESULTADOS ESPERADOS**    1. Os serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação são essenciais para o bom desempenho das atividades desta Autarquia e suas unidades desconcentradas, uma vez que proporcionam condições mínimas de higiene, saneamento e salubridade ambientais para o recebimento do público em geral, permitindo ainda o desenvolvimento por parte dos servidores das suas atividades de forma satisfatória, tornando assim o ambiente laboral mais agradável e saudável, possibilitando a preservação do patrimônio público.    2. A contratação de empresa especializada no ramo é necessária pois o DETRAN-MT não possui em seu quadro de servidores, mão de obra especializada para o desempenho de tais funções.    3. Por derradeiro, impende informar que o serviço de limpeza, higienização, asseio e conservação é de caráter continuado, sendo que sua interrupção comprometeria as atividades da Administração Pública, causando danos não somente ao seu patrimônio, mas também aos servidores e aos cidadãos usuários dos serviços prestados pelas unidades desconcentradas do DETRAN-MT no interior do estado. | | | | | |
| 1. **DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO E DEMAIS DEFINIÇÕES**    1. Considerando a necessidade de manter a conservação, limpeza e salubridade das Unidades Desconcentradas do DETRAN/MT localizadas no interior do Estado;    2. Considerando que tais serviços se enquadram como atividades acessórias ou complementares à área de competência legal, sendo que o DETRAN/MT não possui em seu quadro servidores, serventes de limpeza para o desempenho dessa função;    3. Considerando que se trata de serviço de caráter continuado, sendo que sua interrupção comprometeria as atividades da administração pública, causando danos não somente ao patrimônio público, mas também aos servidores e aos cidadãos usuários dos serviços prestados pela Autarquia;    4. Considerando que a relação contratual com a atual empresa não se demonstra mais vantajosa, já que a Contratada vem descumprido reiteradamente suas obrigações contratuais, tanto que em seu desfavor, já foram instaurados vários processos administrativos;    5. Considerando também que na SEPLAG-MT, não existe Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto deste Termo de Referência;    6. A pretensa contratação se justifica pela necessidade de dispor de mão de obra especializada para que não ocorra a descontinuidade dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação nas Unidades Desconcentradas abrangidas no escopo deste Termo de Referência, cujos quantitativos de serventes de limpeza a serem contratados, teve como base, o contrato ora vigente, conforme abaixo exposto:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **LOTE** | **LOCAL** | **NATUREZA DO POSTO** | **ALÍQUOTA DE ISSQN** | **QUANTIDADE DE POSTOS** | | 1 | 20ª Ciretran - Alta Floresta | 6 horas | 5% | 2 | | 1 | 62ª Ciretran - Aripuanã | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 34ª Ciretran - Colíder | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 64ª Ciretran - Colniza | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 61ª Ciretran - Confresa | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 46ª Ciretran - Guarantã do Norte | 6 horas | 5% | 2 | | 1 | 25ª Ciretran - Juína | 6 horas | 5% | 2 | | 1 | 54ª Ciretran - Nobres | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 32ª Ciretran - Peixoto de Azevedo | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 6ª Ciretran - Rosário Oeste | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 21ª Ciretran - São Felix do Araguaia | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 52ª Ciretran - Terra Nova do Norte | 6 horas | 5% | 1 | | 1 | 47ª Ciretran - Vila Rica | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 24° Ciretran de Água Boa | 6 horas | 4% | 1 | | 2 | 7° Ciretran de Alto Araguaia | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 16° Ciretran Alto Garças | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 3° Ciretran de Barra do Garças | 6 horas | 5% | 3 | | 2 | 51° Ciretran de Campo Verde | 6 horas | 3% | 1 | | 2 | 31° Ciretran de Canarana | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 10° Ciretran de Chapada dos Guimarães | 6 horas | 3% | 1 | | 2 | 13° Ciretran de Dom Aquino | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 11° Ciretran de Guiratinga | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 18° Ciretran de Jaciara | 6 horas | 4% | 1 | | 2 | 29° Ciretran de Nova Xavantina | 6 horas | 3% | 1 | | 2 | 30° Ciretran de Paranatinga | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 41° Ciretran de Pedra Preta | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 12° Ciretran de Poxoréu | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 40° Ciretran de Primavera do Leste | 6 horas | 5% | 2 | | 2 | 2° Ciretran Rondonópolis | 6 horas | 5% | 3 | | 2 | Posto de Atendimento - Vila Operária - Rondonópolis | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | Ag. Vistoria Pesada Rondonópolis | 6 horas | 5% | 1 | | 2 | 36° Ciretran de Torixoréu | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 39° Ciretran de Araputanga | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 14ª Ciretran de Arenápolis | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 8° Ciretran de Barra do Bugres | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 4° Ciretran de Cáceres | 6 horas | 5% | 3 | | 3 | 42° Ciretran de Comodoro | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 9° Ciretran de Diamantino | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 43° Ciretran de Jauru | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 26° Ciretran de Mirassol d’ Oeste | 6 horas | 5% | 2 | | 3 | 53° Ciretran de Nova Olímpia | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 17° Ciretran e Nortelândia | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 15° Ciretran de Poconé | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 27° Ciretran de Pontes e Lacerda | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 48° Ciretran de Rio Branco | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 38° Ciretran de S. Antônio de Leverger | 6 horas | 3% | 1 | | 3 | 35° Ciretran de São José do Rio Claro | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 28° Ciretran de São José dos 4 Marcos | 6 horas | 5% | 1 | | 3 | 22° Ciretran de Tangara da Serra | 6 horas | 3% | 1 | | 3 | 59° Ciretran Vila Bela da Santíssima Trindade | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 60° Ciretran de Brasnorte | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 50° Ciretran de Campo Novo dos Parecis | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 45° Ciretran de Claudia | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 23° Ciretran de Juara | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 49° Ciretran de Lucas do Rio Verde | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 56° Ciretran de Marcelândia | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 44° Ciretran de Nova Mutum | 6 horas | 3% | 1 | | 4 | 33° Ciretran de Porto dos Gaúchos | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 57° Ciretran de Sapezal | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 19° Ciretran de Sinop | 6 horas | 4% | 2 | | 4 | 37° Ciretran de Sorriso | 6 horas | 5% | 3 | | 4 | 58° Ciretran de Tapurah | 6 horas | 5% | 1 | | 4 | 55° Ciretran Vera | 6 horas | 5% | 1 | | **TOTAL DE POSTOS** | | | | 77 | | | | | | |
| 1. **DA CONTRATAÇÃO POR LOTES POR REGIÕES**    1. De forma a garantir uma maior competitividade às empresas licitantes, bem como facilitar a operacionalização da execução da prestação dos serviços, reduzindo os custos indiretos que seriam repassados à Administração, entendeu-se por pertinente, realizar a presente contratação por lotes, sendo que para tanto, os postos estão divididos em 04 regiões do Estado de Mato Grosso, conforme disposto no anexo II deste Termo de Referência. | | | | | |
| 1. **DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO**    1. O pregão eletrônico facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem.    2. Como características básicas do pregão eletrônico, pode se apontar a ausência física do pregoeiro e da comissão de licitação, como também da sessão solene e ausência de envelopes de habilitação e propostas, bem como a inexistência de lances verbais, na forma que é conhecida no pregão presencial, entretanto, o edital segue a mesma disciplina da Lei nº 10.520/2002 dada ao pregão presencial.    3. A criação da nova modalidade pregão eletrônico trouxe notáveis melhorias para o processo licitatório, tornando-o muito mais dinâmico e contribuindo para uma economicidade e celeridade para a Administração, além do objeto ser considerado de natureza comum, sendo permissivo aderir a tal modalidade.    4. Uma característica muito peculiar dessa modalidade que a diferencia das demais é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.    5. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo que um maior número de empresas se interessem em participar do certame pela evidente economia operacional, o que pode ensejar propostas mais vantajosas economicamente. Além do mais, dificulta a formação de conluios.    6. A modalidade licitatória sugerida é o Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. | | | | | |
| 1. **REGIME DE EXECUÇÃO**    1. A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto no art. 10, II, “a” da Lei n° 8.666/1993.    2. Além da mão de obra, todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estes estarem inclusos no preço definido para o Posto de trabalho.    3. De acordo com o art. 4º da IN nº 01/2020/SEPLAG, a prestação destes serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta. | | | | | |
| 1. **DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**    1. Os interessados em participar da contratação em epígrafe poderão efetuar visita técnica em todas as Unidades que tendem a serem contempladas, a fim de examinar as características e os locais onde serão prestados os serviços, observando eventuais dificuldades e demais informações necessárias à elaboração da proposta;    2. Havendo o interesse, as visitas deverão ser agendadas junto à Coordenadoria de Apoio Logístico (COAL) situada na sede do DETRAN/MT, através do e-mail [coal@detran.mt.gov.br](mailto:coal@detran.mt.gov.br), com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.    3. A licitante que optar pela realização da vistoria, deverá apresentar o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS (modelo no anexo ao Edital)** junto aos documentos de Habilitação. Para a vistoria, a Licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. O Atestado deverá estar assinado/atestado pelo servidor lotado na COAL-Coordenadoria de Apoio Logístico.    4. A Licitante que não optar pela realização da visita técnica deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA (modelo no anexo ao Edital)** junto aos documentos de Habilitação**,** afirmando que OPTOU por não realizar a visita/vistoria técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.    5. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de quaisquer detalhes ou falhas estruturais/físicas que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na execução dos serviços, arcando a CONTRATADA com quaisquer ônus decorrentes destes fatos;    6. Não será aceito, também, como critério de isenção de responsabilidade, alegações futuras relacionadas a má conservação da estrutura física do local de prestação dos serviços. | | | | | |
| 1. **DO VALOR DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO DOS LANCES**    1. O Pregoeiro (a) deverá ter como referência na avaliação dos valores ofertados os anexos XI, XII, XIII E XIV, em que contém o mapa comparativo dos preços dos insumos, culminando no autopreenchimento das planilhas de custo e formação de preços, seguindo os itens e percentuais correspondentes truncados na planilha padrão da IN Nº 01/2020/SEPLAG, tendo em vista ser o autopreenchimento a melhor técnica para se apurar os valores referenciais, em comparação ao método de apuração por orçamentos, sendo mais fidedigna, afastando sobre preços. | | | | | |
| 1. **CONSIDERAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELAS EMPRESAS LICITANTES**    1. A Licitante deverá compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos III, IV e V deste Termo de Referência, para cada Posto de trabalho objeto da futura contratação:       1. Deverá ser usado, obrigatoriamente, o modelo do Anexo IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 E 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados pelas Licitantes, sob pena de desclassificação da proposta, em que o modelo, em arquivo no formato Excel, deve ser retirado do endereço eletrônico <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=256&c=13>.       2. As Propostas de Preços Inicial e Realinhada deverão ser apresentadas de acordo com o modelo descrito no ANEXO III.       3. Para a demonstração dos preços dos insumos, a Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO V.       4. Observar, rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial.       5. Caso a proposta da Licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo para ajuste da proposta.       6. Para os valores cotados, a Licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o ANEXO IV – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, devendo o modelo ser retirado do endereço eletrônico <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=256&c=13>.       7. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.    2. Para esta Contratação, o DETRAN/MT utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.    3. Deverá ser utilizado o modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (ANEXO IV).    4. Não deverão ser incluídos, na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).    5. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418/1985, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247/1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.    6. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.    7. Na formulação de suas propostas, a Licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).    8. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso. Embora a atividade econômica de Limpeza e Conservação esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, a Licitante não poderá se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional após a emissão de Notas Fiscais com valores superiores aos exigidos para o enquadramento.    9. Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresa de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação);    10. O ônus tributário é da Licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o Contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A Licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no edital, bem como por perdas e danos. (Acórdão nº 1307/2005-1ª Câmara – TCU, e Orientação Normativa nº 61 de 29 de maio de 2020).    11. **A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009) para o preenchimento da proposta preenchida, conforme o modelo definido.**    12. A Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo IV, em arquivo digital único, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA (Anexo III), quando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, para análise e verificações, no seguinte endereço de e-mail [**licitacoes@detran.mt.gov.br**](mailto:licitacoes@detran.mt.gov.br).    13. Depois de analisada e aprovada a Proposta/Planilha enviada digitalmente, a Licitante vencedora deverá entregar toda a documentação original exigida no Certame no prazo de 48 (quarenta e oito horas). | | | | | |
| 1. **DA PARTICIPAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS EMPRESAS:**    1. Justifica-se a **NÃO reserva de cotas** para a participação de empresas desta natureza, nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.    2. **NÃO** será admitida neste certame a **participação de Cooperativas E CONSÓRCIOS**.    3. A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo Licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas. (Acórdão 2260/2017 - Primeira Câmara)    4. É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores. (Acórdão 2221/2013 - Plenário).    5. Por esta licitação não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões, não será permitida a participação de Consórcios. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.    6. Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.   *[...]*  *9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:*  *'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de Licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).*   * 1. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:   *“(...)*  *Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:*   * 1. Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão n° 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: *“O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)” (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública”. 7º edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)* | | | | | |
| 1. **DAS EXIGÊNCIAS ESPECIFICAS DE HABILITAÇÃO**    1. A Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que já efetuou com sucesso, em organizações privadas ou públicas, serviços compatíveis aos do objeto deste Termo de Referência.    2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;    3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;    4. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas;       1. Quando se tratar de lote menor que 15 (quinze) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual ao quantitativo de postos licitado;       2. Quando se tratar de lote entre 15 (quinze) e 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual 15 (quinze) postos;       3. Quando se tratar de lote superior a 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos;       4. A comprovação de que trata os subitens anteriores é exigida individualmente para cada lote. Na hipótese de a licitante sagrar-se vencedora em mais de um lote de serviços da mesma natureza, ou seja, serviços regidos por um mesmo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação;       5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;       6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;       7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;    5. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (art.28); à Regularidade Fiscal e Trabalhista (art.29) e à Qualificação Econômico-financeira (art.31), previstos na Lei n. º 8.666/1993, e em consonância com a Instrução Normativa n. º 001/2020/SEPLAG, com alterações previstas na Instrução Normativa n. º 015/2020/SEPLAG, além dos relacionados na sequência:    6. **A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009) para o preenchimento da proposta preenchida, conforme o modelo definido.** | | | | | |
| 1. **DA CERTIFICADO OU SELO DE REGULARIDADE**    1. Nos termos do PARÁGRAFO PRIMEIRO DA SEPTAGÉSIMA QUARTA clausula da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022, da CCT vigente, como condição de participação do certame, a licitante ainda deverá apresentar o Selo de Regularidade convencional. | | | | | |
| 1. **DA APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**    1. A CONTRATADA deverá apresentar PROGRAMA DE INTEGRIDADE, instituído pela Lei Estadual n.º 11.123/2020, que  dispõe sobre a implementação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade; auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades; na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, e políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Mato Grosso.    2. Caso a CONTRATADA não promova a comprovação da implantação do Programa de Integridade no momento da assinatura do Contrato, ainda será oportunizado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.       1. Para a efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo CONTRATANTE o seu ressarcimento.    3. Pelo descumprimento da exigência de apresentação do Plano de Integridade, o CONTRATANTE aplicará à Contratada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato e a contar do término do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previsto no caput do art. 5º da Lei Estadual n.º 11.123/2020.       1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.       2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.    4. O cumprimento da exigência da implantação não implicará na desoneração do montante da multa já aplicada, nem mesmo seu ressarcimento. | | | | | |
| 1. **DA EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO**    1. **DO PRAZO E HORÁRIOS**       1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo 10 (dez) dias a partir da assinatura do Contrato ou da emissão da Ordem de Serviços.       2. No prazo decorrido entre a assinatura do Contrato e o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o necessário para a contratação dos seus empregados, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, em consonância à legislação vigente, bem como proceder a capacitação dos empregados a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência (Anexo II).       3. Os serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação terão periodicidade diária (de segunda a sexta-feira) das 08:00h às 17:00h, com o fornecimento periódico e planejado pela CONTRATADA de todos os materiais e equipamentos necessários para a limpeza, devendo ser executados por serventes de capacidade comprovada, que desenvolverão as tarefas descritas neste Termo de Referência, e terão acompanhamento e fiscalização de sua execução por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;       4. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer a convenção, acordo ou dissídio coletivo celebrado entre entidades sindicais patronal e de profissional da cidade da prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.       5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o prazo necessário ao Fiscal Técnico do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não da justificativa apresentada.    2. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**       1. Os serviços serão realizados nas dependências das Unidades Desconcentradas do CONTRATANTE, conforme detalhado no Anexo II deste Termo de Referência.       2. Excepcionalmente e devidamente justificado, a Administração poderá requerer a contratada que, seja feita a remoção de postos para endereços diversos dos especificados no Anexo II, contudo, respeitando o **ISSQN** correspondente.    3. **DOS REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**        1. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:       2. Possuir escolaridade a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, pois existe o manuseio de produtos e equipamentos de limpeza;       3. Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;       4. Demonstrar conhecimento adequado e eficiente sobre a área de atuação;       5. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;       6. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;       7. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, sendo, em caráter exclusivo e personalíssimo, a responsabilidade pelo recebimento e guarda do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação, cabendo ao fiscal setorial da Unidade somente conferir se a quantidade e especificação (qualidade) entregues correspondem as estipuladas no Anexo V;       8. Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;       9. Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;       10. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;       11. Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto da Contratada para que promova a cobertura do posto, e este por sua vez, deverá comunicar o fiscal setorial responsável, bem como o Fiscal Técnico;       12. Tratar somente o fiscal setorial responsável do contrato os assuntos relacionados à execução contratual, devendo o preposto da Contratada se reportar ao Fiscal Técnico assuntos relacionados, especialmente, à instrução de processos de pagamento e demais regularidades administrativas;       13. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;       14. O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido;       15. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos;       16. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;       17. Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;       18. Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;       19. Evitar conversas particulares ao telefone, permitidas somente em casos esporádicos e urgentes;       20. Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço estabelecidas contratualmente, que serão supervisionadas pelo fiscal setorial responsável;       21. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções;       22. Efetuar a guarda de objetos pessoais em local informado pelo encarregado, com ciência do fiscal setorial responsável;       23. Descansar, por ocasião de intervalo de jornada, caso houver, em local apropriado no qual não atrapalhe a circulação de servidores e usuários. É proibida a utilização de banheiros para fins de descanso ou guarda de objetos pessoais.       24. Fazer uso comedido de energia e água envolvendo a execução dos serviços, em respeito ao princípio da economicidade, bem como a políticas ambientais de sustentabilidade;       25. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e, ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;       26. Respeitada a jornada de trabalho estabelecida, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, conforme as necessidades dos serviços;       27. No interesse da Administração, poderá haver remanejamento de posto dentro do mesmo lote, respeitando a alíquota de ISSQN correspondente.       28. **Em caso de a CONTRATADA não cumprir com suas obrigações trabalhistas, fica o CONTRATANTE autorizado a fazer o desconto na fatura e efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados terceirizados, sem prejuízo das sanções cabíveis;**       29. Visando dar mais efetividade à fiscalização/gestão contratual, fica o CONTRATANTE autorizado a solicitar diretamente aos empregados da CONTRATADA, sem que acarrete qualquer tipo de repreensão da CONTRATADA com relação aos seus empregados, podendo ser em frequência mensal e por amostragem não inferior da 10% do quantitativo de empregados terceirizados, extratos individuais para comprovar o regular depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; bem como para acompanhar as contribuições previdenciárias relativas ao INSS;       30. Em caso de falta de insumos que impossibilite a prestação do serviço, o simples envio da mão de obra (servente) não configurará prestação parcial do serviço, situação esta que ensejará glosa, de tantos quantos dias não houver os insumos necessários a realização das atividades.       31. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das Unidades (Ciretrans e Agências) de empregados não inclusos na relação nominal fornecida pela empresa. | | | | | |
| 1. **DA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA PARA CONSTATAÇÃO DO GRAU DE INSALUBRIDADE**    1. Ao assinar o contrato, a vencedora do certame deverá providenciar, em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura deste Contrato, a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), se houver, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;    2. Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução;    3. Os custos adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei n.° 8.666/93; | | | | | |
| 1. **DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**    1. Dos Serviços de limpeza, higienização, asseio, conservação **(áreas internas)**:       1. **Diariamente:**          1. Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, quadros elétricos, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc;          2. Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;          3. Varrer, remover manchas e polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;          4. Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;          5. Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade), copas e outras áreas molhadas;          6. Lavar bacias, assentos, pias dos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo com saneante dos sanitários com desinfetante;          7. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e os sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;          8. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo CONTRATANTE;          9. Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;          10. Limpar ralos para evitar obstruções;          11. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;          12. Varrer pisos de cimento;          13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando disponível, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;          14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;          15. Limpar os vidros dos banheiros.       2. **Semanalmente**:          1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo mármore, porcelanato mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada, devendo ter técnica adequada na utilização de materiais adequados;          2. Retirar com removedor a cera dos pisos, assoalhos de madeira e de mármore;          3. Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);          4. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamento próprio) e os móveis guarnecidos de resina sintética;          5. Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas, bem como os espelhos das tomadas;          6. Lustrar o mobiliário com produto apropriado;          7. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas e tubulações;          8. Vasculhar com espanador paredes e tetos;          9. Limpar móveis de revestimento de resina sintética;          10. Limpar atrás, embaixo e por fora dos móveis, armários e arquivos;          11. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;          12. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;          13. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;          14. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;          15. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;          16. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;          17. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones, fax e equipamentos de informática;          18. Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçante 02 (duas) vezes na semana.          19. Lavar com detergente biodegradável todos os pisos;          20. Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás estofados em couro e plástico;          21. Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;          22. Polir com preparado próprio os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras, conexões, etc;          23. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;          24. Limpar, interna e externamente, geladeiras, frigobares e fogões;          25. Limpar todos os vidros da face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;          26. Encerar os pisos de madeira e mármore quando necessário.       3. **Mensalmente:**          1. Limpar forros, paredes e rodapés;          2. Remover manchas de paredes;          3. Lavar e desinfetar os coletores de lixo;          4. Vascular as paredes, tetos, divisórias e áreas internar e externas;          5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;          6. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;          7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha, enrolar, correr, etc.).          8. Dos Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização a serem realizados diariamente (áreas externas cobertas):          9. Limpar forros, paredes e rodapés;          10. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;          11. Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo, entulhos das passarelas, folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamentos, ruas internas e calçadas. Os detritos deverão ser acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, em observação a legislação ambiental          12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pela CONTRATANTE;          13. Retirar os detritos das caixas coletoras de lixo;          14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.       4. **Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:**           1. Efetuar lavagem das áreas internas, externas, pátios e estacionamentos (esses serviços serão executados quando necessário, para a boa apresentação do ambiente);          2. Limpar calhas e luminárias;          3. Lubrificar portões, dobradiças das portas, quando for necessário;          4. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d’água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las; | | | | | |
| 1. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**    1. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza, conforme anexos deste Termo de Referência, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado, utilizando de todos os equipamentos necessários, conforme normas de higiene e segurança, tais como: calçado próprio para o trabalho, luvas e outros para a prestação dos serviços, bem como todos os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios na quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação;    2. Fornecimento e reposição bimestral ou sempre que necessário com a qualidade e quantidade suficiente e necessária, de acordo com a necessidade de cada Unidade do CONTRATANTE para a plena execução do objeto da contratação, sendo que o fornecimento insuficiente ou não fornecimento de materiais/insumos que comprometam ou impossibilitem a execução do objeto, bem como colocar em risco a vida dos empregados por falta de fornecimento de EPIs e uniformes no tempo estipulado, poderá acarretar as sanções administrativas previstas no Decreto Estadual n.° 522/2016 e suas alterações, além de rescisão contratual;    3. A relação básica de insumos a serem fornecidos consta no Anexo V;    4. A relação básica de materiais de apoio para a prestação de serviços consta no Anexo V;    5. A relação básica de EPIs e Uniformes devem respeitar a periodicidade, quantidade e tamanho adequado a cada empregado como consta no Anexo V, devendo ser entregue, ao CONTRATANTE, cópia do comprovante de recebimento pelo empregador dos utensílios recebidos assim que fornecidos;    6. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n.° 8.666/1993;    7. A CONTRATADA só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio;    8. Os insumos e materiais de apoio, quando do início da prestação dos serviços, deverão ser entregues nas Unidades contempladas nesse Termo de Referência, com 02 (dois) dias de antecedência;    9. A partir do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a manter o fornecimento dos insumos/materiais, conforme frequência prevista nos anexos específicos desse Termo de Referência, devendo entregar nova remessa de materiais antes que se inicie nova periodicidade, com antecedência mínima de 02 (dois) dias ou realizar o fornecimento sempre que se verifique déficit de insumos/material para o período;    10. Os equipamentos de apoio deverão ser entregues nas Unidades contempladas, com 02 (dois) dias de antecedência ao início da prestação dos serviços.    11. Os produtos de limpeza somente poderão ser entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização que contenham todas orientações de uso e segurança aplicáveis ao produto;    12. Os materiais de limpeza deverão ser novos, originais, dentro do prazo de validade e de primeira qualidade;    13. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga e descarga, guarda, perda, bem como pela substituição de materiais no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a constatação de não conformidades, devendo o recebimento dos materiais ocorrer diretamente pelo empregado da CONTRATADA, que promoverá o recebimento/atesto no horário de expediente do CONTRATANTE, podendo o fiscal/servidor responsável do CONTRATANTE acompanhar a conferência e aprovação no momento em que o empregado estiver recebendo os materiais, podendo requerer cópia da Nota Fiscal ou relação de entrega dos materiais/insumos;    14. Em hipótese alguma será admitida a entrega, pela CONTRATADA, dos materiais/insumos para terceiros, alheios à relação contratual, como, por exemplo, vigilantes.    15. Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, elencados neste Termo de Referência, serão fornecidos pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sendo da inteira responsabilidade de seus empregados o uso adequado e evitando desperdícios, de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como a guarda e manutenção dos referidos equipamentos;    16. A quantidade utilizada de materiais deve ocorrer de forma planejada pelo empregado da CONTRATADA, visando evitar que se interrompa a execução dos serviços por falta de material, devendo ainda o referido empregado manter contato atualizado e constante com o encarregado da CONTRATADA, com vistas a cientificar da necessidade de reposição do quantitativo de materiais antes que a Unidade fique parcial ou totalmente desabastecida, mesmo que tal situação ocorra antes da periodicidade estabelecida no Anexo V. | | | | | |
| 1. **DA POSSIBILIDADE DE AJUSTE DO QUANTITATIVO DE INSUMOS A SER ENTREGUE**    1. Considerando que os quantitativos de insumos para destinação ao longo do mês de competência a cada unidade são parâmetros estimativos e não taxativos, poderá a contratada, mediante apresentação de planejamento prévio ao Fiscal Técnico, que deverá aprova-lo juntamente com o fiscal setorial, ajustar o quantitativo de materiais/insumos a serem entregues entre as unidades com sobra de materiais com as que eventualmente apresentarem déficit.    2. Para fins de comprovação da entrega no quantitativo planilhado, a contratada deverá indicar qual (is) unidade (s) recebeu (ram) os insumos/materiais remanejados, bem como, qual (is) unidade (s) tiveram seus materiais/insumos remanejados.    3. No remanejamento de insumos/materiais, deverá ainda a contratada, efetuar a especificação dos itens e dos quantitativos remanejados.    4. No processo de pagamento, a Contratada deverá especificar nas Notas Fiscais os valores dos insumos/materiais na composição do custo do posto, juntando ainda no processo de pagamento as notas fiscais destes insumos/materiais, separando-os por unidade atendida, com documento a parte detalhando o material/insumo comprado, bem como descrevendo seus valores, inclusive apontando eventual remanejamento.    5. Sob pena de glosa e penalização por descumprimento contratual, não deverá ocorrer a entrega de materiais em quantitativo inferior ao planilhado.    6. Em relação aos materiais de apoio, tais como dispenser de papel, de sabão etc., caso a contratada não vislumbre a necessidade de troca deste item na data estabelecida por não apresentarem defeitos, deverá justificar o ato ao fiscal setorial que o aprovará ou não, repassando a informação ao fiscal técnico, sendo que, na eventualidade de aprovação do pleito da contratada, o valor definido pela empresa para o item na planilha de custo deverá ser glosado na nota do mês estabelecido para a substituição. | | | | | |
| 1. **DO UNIFORME E DOS EPI’s**    1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC’s e Equipamento de Proteção Individual - EPI’s, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2022 da categoria.    2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo V, e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.    3. Deverá ser elaborada uma planilha complementar, nos moldes do Anexo V demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos/insumos) utilizados na prestação dos serviços, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custos por empregado abarcado na composição do Posto contratado.    4. Os serventes de limpeza deverão ser identificados através de crachás, contendo o nome, foto, função e logotipo da CONTRATADA, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação.    5. O fornecimento dos uniformes e equipamentos deverão ser efetivados da seguinte forma:       1. Fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada servente de limpeza por ano, devendo ser substituídos anualmente, ou, por solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.       2. Os uniformes e os equipamentos de segurança deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinado e datado pelo profissional, bem como pelo fiscal setorial, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal Técnico.       3. Não será admitido que o servente de limpeza execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, sem o uniforme completo ou em desalinho.       4. A CONTRATADA deverá substituir qualquer peça do uniforme ou do equipamento de proteção individual quando se fizer necessário (defeito e/ou desgaste de uso) no prazo de 48 horas após a comunicação escrita feita pelo CONTRATANTE.       5. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.       6. O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da CONTRATADA, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por parte do servente, assim como o empregado não deverá receber dinheiro em substituição a qualquer item do conjunto de uniforme;       7. Caso a CONTRATADA identifique EPI’s e EPC's adicionais a serem fornecidos, deverá incluí-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE. | | | | | |
| 1. **DO TRANSPORTE ALTERNATIVO EM CONSONÂNCIA COM A CCT VIGENTE**    1. Em observância a CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRANSPORTE ALTERNATIVO da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 da categoria, aqueles empregados que, por livre vontade, optarem pelo transporte alternativo, deverá ser fornecido pelo empregador, uma bicicleta e uma bonificação mensal no valor de R$ 60,00 (sessenta reais) para a sua manutenção, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, ou opção por esse modal.    2. O valor da aquisição da bicicleta não deverá ser computado na planilha de custo para o tomador de serviços, ficando o custo para o empregador. | | | | | |
| 1. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**    1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.    2. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA considerado inadequada ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a CONTRATADA;    3. Atestar a execução dos serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecidas;    4. Exercer o acompanhamento e a ﬁscalização dos serviços por servidor especialmente designado por Portaria, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências, mesmo que somente para histórico, bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;    5. Notiﬁcar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, ﬁxando prazo para a sua correção;    6. Observar, o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários;    7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo, bem como nos decretos vigentes;    8. Efetuar as retenções tributárias em que seja definido, legalmente, como substituto tributário sobre o valor da fatura da prestação dos serviços;    9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:       1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se reportar somente aos Prepostos ou responsáveis por ela indicados;       2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;       3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função especíﬁca para a qual o trabalhador foi contratado;       4. Considerar os empregados da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio CONTRATANTE;    10. Permitir, quando necessário, o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;    11. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas;    12. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;    13. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS, especialmente:        1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de vale-transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde, quando for devido.        2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a ﬁm de veriﬁcar qualquer irregularidade.        3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.    14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato Administrativo.    15. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou Preposto da CONTRATADA.    16. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que devidamente identificados e uniformizados, sujeitando-se às normas de segurança do CONTRATANTE;    17. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o art. 76 da Lei nº 8.666/1993.    18. Exercer a Fiscalização e Gestão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, manter fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências requeridas;    19. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato. (Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços.);    20. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o Contrato, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal n.º 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/2013. | | | | | |
| 1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**    1. Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.    2. Nomear preposto, aprovado pelo CONTRATANTE, para, durante o período de vigência, representa-lo na execução do contrato.    3. Indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sendo que a declaração lavrada pelo responsável legal da CONTRATADA, deve ser assinada com firma registada em cartório, devendo constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. (Nomear preposto, aprovado pelo CONTRATANTE, para, durante o período de vigência, representa-lo na execução do contrato;)    4. Levando-se em conta a celeridade e a economia processual, a contratada deverá informar um e-mail, pelo qual receberá todas as notificações e comunicações oficiais, estando obrigada a acessar este e-mail diariamente.    5. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como aos demais documentos comprobatórios que devem compor o respectivo processo de pagamento.    6. A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.    7. Executar os serviços conforme estabelecido pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;    8. Fornecer mão de obra e todos os produtos, materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços que constam nos anexos específicos desse Termo de Referência, entre outros que poderão ser solicitados pelo Fiscal Técnico, sendo esses de primeira linha e não poderão causar danos à saúde;    9. Manter o preposto, constante comunicação com o Fiscal Técnico do contrato, relatando todas as situações que possam afetar a correta prestação dos serviços;    10. Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que sido danificado ou extraviado por seus empregados;    11. Manter o quantitativo de mão de obra dentro dos padrões definidos, bem como impedir que empregado, que cometeu falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações do CONTRATANTE;    12. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;    13. Informar movimentação de empregados (afastamentos legais, substituições, etc) assim que verificada a ocorrência;    14. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida conforme **anexo V**;    15. Efetuar a entrega dos uniformes e EPIs mediante recibo, devidamente discriminado, cuja cópia deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de início da prestação dos serviços para quantitativo previsto para início do contrato e, para o quantitativo previsto para o 6º mês, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após findado tal prazo;    16. Substituir as peças dos uniformes e EPIs sempre que estiverem desgastados ou sem condições de uso adequado quando constatado pelo fiscal/servidor responsável, independentemente de qualquer prazo, sem ônus para o CONTRATANTE;    17. Fornecer todos os itens do uniforme e EPIs de primeiro uso e ter corte adequado ao empregado, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino), devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;    18. Os custos do uniforme e EPIs não poderão ser descontados da remuneração devida ao empregado, assim como o empregado não deverá receber dinheiro em substituição a qualquer item do conjunto;    19. Caso a CONTRATADA identifique EPI’s adicionais a serem fornecidos, deverá incluí-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o CONTRATANTE;    20. Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas do CONTRATANTE;    21. Instruir seus empregados alocados para a prestação dos serviços, com vistas às boas práticas ambientais;    22. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;    23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;    24. Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 05 (cinco) dias. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;    25. Manter as copas (cozinhas), bem como as das Unidades contempladas nesse Termo de Referência, limpas e abastecidas com detergentes, buchas, panos e demais materiais necessários;    26. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;    27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;    28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu quadro de pessoal, por meio de instalação de relógio de controle de ponto informatizado em cada Unidade do CONTRATANTE em que se prestará os serviços, devendo constar o extrato das folhas ponto no processo de pagamento para fins de conformidade. Caso seja constatado inconsistências no registro, atrasos frequentes ou não substituição, a CONTRATADA será notificada, sendo passível de glosa e sanções cabíveis;    29. A instalação do relógio de controle de ponto biométrico deverá ocorrer em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço.    30. Manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes;    31. Orientar os profissionais a:        1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho sem necessidade relacionado ao trabalho;        2. Utilizar telefone pessoal (celular) exclusivamente para casos emergenciais;        3. Apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos;        4. Portar, em lugar visível, o crachá de identificação fornecido pelo CONTRATANTE;    32. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE, ou imediatamente a depender da gravidade da conduta;    33. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;    34. Substituir, imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido do CONTRATANTE, o empregado posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal Técnico, de acordo com os interesses do serviço;    35. Dar ciência formal ao fiscal responsável para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA que esta tenha levado para o local de execução do serviço;    36. Manter preposto em Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à instrução de processo de pagamento;    37. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, indicado por meio de procuração com poderes específicos para atuar no contrato;    38. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das Unidades contempladas, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;    39. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente expedido por órgão/entidade federal responsável, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais;    40. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, senha junto ao INSS para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;    41. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado prestar os serviços;    42. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes de salários, seguros de acidente, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;    43. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;    44. Manter os salários dos empregados atualizados, em conformidade com a Convenção Coletiva vigente, independente de concessão de repactuação/reequilíbrio pelo CONTRATANTE, em que já será exigida a comprovação do pagamento do valor do salário atualizado no mês subsequente à homologação da CCT, bem como deverá comprovar o pagamento do retroativo à data base da CCT a ser estipulado pela fiscalização/gestão do contrato;    45. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;    46. Efetuar o pagamento de salário aos empregados até o 8º (oitavo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme cláusula quarta da CCT ora vigente, bem como fornecer o vale refeição/alimentação e vale transporte aos seus empregados, rigorosamente, no prazo estipulado na legislação pertinente, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;    47. Assegurar a plena prestação dos serviços contratados, devendo notificar o CONTRATANTE com 30 (trinta) dias de antecedência à possível paralisação, desde que se tenha mais de 90 (noventa) dias sem que o CONTRATANTE faça o pagamento, em conformidade com o previsto no inciso XV do Art. 78 da Lei 8.666/93;    48. Efetuar o pagamento de vale-alimentação por cartão alimentação ou ticket específico, sendo vedado seu fornecimento *in natura e em espécie*;    49. Os benefícios por assiduidade, como cesta-prêmio e gratificação deverão ser comprovados nos termos da CCT vigente;    50. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;    51. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações tributárias previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;    52. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;    53. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;    54. Os valores a que se refere ao item anterior deverão ser pagos diretamente aos empregados, caso o CONTRATANTE tenha meios de operacionalizar os pagamentos diretamente, ou poderão ser depositados judicialmente;    55. Apresentar, semestralmente, ao Fiscal Técnico, comprovantes individuais do saldo total depositado como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como da contribuição previdenciária ao INSS, devendo apresentar o extrato analítico do FGTS quando da ocorrência de rescisão, ou deixar de estar alocado para prestar serviço para o CONTRATANTE, mas mantendo vínculo empregatício com a CONTRATADA;    56. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;    57. Com amparo no Princípio da Autotutela, poderá o CONTRATRANTE solicitar a qualquer tempo documentos para fins de comprovação;    58. Executar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, com supervisão do encarregado, os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida;    59. Comprovar, rigorosamente, o atendimento de todas as determinações prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria; bem como na Planilha de Custos apresentada durante o processo licitatório e demais leis e normas vigentes;    60. Apresentar planilha de custos, em conformidade com a Instrução **Normativa N°01/2020/SEPLAG/MT** e legislação trabalhista vigente, para cada percentual de alíquota de ISS;    61. Não contratar, na execução dos serviços, empregado que seja familiar ou parente de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue no órgão;    62. Não subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência;    63. Informar ao Fiscal Técnico responsável os telefones de contatos, endereço do estabelecimento e endereço de e-mail;    64. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;    65. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;    66. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;    67. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao serviço contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;    68. Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;    69. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, por quaisquer danos ou prejuízos causados em de ocorrência de falhas na prestação dos serviços, independente da infraestrutura do local e de análise de dolo ou culpa;    70. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.° 8.666/93 e alterações, na Lei n.° 10.520/2002, Decreto Estadual n.° 840/2017 e suas alterações, a Consolidação das Leis do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;    71. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.° 8.078/1990). | | | | | |
| 1. **DO CONTRATO**    1. A empresa Adjudicada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, prazo este contado a partir da data de sua convocação formal pelo CONTRATANTE, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.    2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada empresa Adjudicaria e aceita pelo CONTRATANTE.    3. O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, com início a ser definido na minuta contratual, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.       1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n. º 8.666/1993.       2. O contrato poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II da Lei n. º 8.666/1993.    4. A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009);    5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;    6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.    7. Todas as alterações que se fizerem necessárias e que alterem substancialmente as condições do Contrato serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo; erros materiais ou meros esclarecimentos e atualizações poderão ser registrados por apostila.    8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. | | | | | |
| 1. **DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**    1. Nos termos do art. 72 da Lei n.° 8.666/1993, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes dos serviços a serem desenvolvidos. | | | | | |
| 1. **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**    1. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a contratação e sanar as dúvidas que surgirem, conforme o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.    2. O acompanhamento e a ﬁscalização da execução do Contrato consistem na veriﬁcação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos termos avençados, que serão exercidos por um ou mais servidores do CONTRATANTE, especialmente designados por Portaria pela Autoridade Competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. º 8.666 de 1993.       1. Pela especificidade da estrutura organizacional e sistêmica, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do Contrato podem ser desempenhadas pelo mesmo servidor, conforme definição e conveniência do CONTRATANTE.       2. Diante da natureza do objeto contratado e por suas especificidades, para melhor efetividade da fiscalização, serão designados fiscais setoriais.       3. Os fiscais setoriais terão suas atribuições detalhadas e definidas em instruções a serem repassadas pelo Fiscal Técnico, nos limites das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.    3. As atividades de fiscalização da execução contratual a serem executadas compreendem aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual, além de promover o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor competente para a formalização dos procedimentos relativos a: repactuação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro/revisão, prorrogação, pagamento, acompanhar e controlar eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.    4. Para efeito das atividades de fiscalização de Contrato, podem ser utilizadas as seguintes definições:       1. **Fiscalização Técnica**: **acompanhar** e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho estipulados no contrato para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização setorial e pelo público usuário (caso promovida), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a: repactuação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro/revisão, prorrogação, pagamento, acompanhar e controlar eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros.       2. **Fiscalização Administrativa**: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.          1. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do CONTRATANTE, quando se tratar de contratação com número razoável de postos de serviços, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes ao Fiscal Administrativo.       3. **Fiscalização Setorial:** acompanhamento da execução do Contrato no aspecto técnico de avaliar, *in loco*, a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho estipulado no Contrato, quando a prestação dos serviços ocorrer, concomitantemente, em setores distintos ou em Unidades Desconcentradas do CONTRATANTE.       4. **Fiscalização pelo Público Usuário:** acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos empregados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.    5. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, conforme definição e conveniência do CONTRATANTE.    6. A Fiscalização Técnica e a Fiscalização Setorial devem observar as seguintes diretrizes:       1. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suﬁciente para avaliar, ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.       2. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos empregados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao Preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados devem ser dirigidas ao Preposto.       3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo, e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.    7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração.    8. O Fiscal Técnico deverá desempenhar os procedimentos administrativos que envolvam a supervisão e a intervenção na execução do Contrato, para garantir a observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, considerando as ocorrências levantadas pela fiscalização setorial, incluindo o cronograma de execução, mantendo vigilância em relação à periodicidade de reajuste, emissão de nota de empenho, valores, entre outros.    9. **Na Fiscalização inicial (no momento em que a prestação dos serviços se iniciar):**       1. O fiscal técnico deverá elaborar planilha-resumo de todo o Contrato administrativo, e compartilhar com o fiscal setorial, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.       2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos Contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem.       3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato.       4. O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho.       5. Serão consultadas junto à CONTRATADA eventuais obrigações adicionais constantes na CCT vigente, em que a CONTRATADA será notificada a cumprir as obrigações, mesmo que não planilhadas, sob pena de aplicação de sanções administrativas.    10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.    11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de serventes de limpeza desqualificados ou com má conduta e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.    12. Constituem-se, ainda, como **atribuições do Fiscal Técnico**, com as atribuições reservadas ao Fiscal Administrativo, de Contratos de Dedicação de Mão de Obra Exclusiva:        1. Instruir os processos de pagamento, observando a conformidade documental, no que tange aos aspectos fiscais, trabalhistas, tributários da CONTRATADA.        2. Atestar as Notas Fiscais, bem como exigir a documentação da CONTRATADA estipuladas na CLÁUSULA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.        3. Controlar o saldo de Empenho em função do valor da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou mesmo o estorno do saldo remanescente.        4. Adotar as medidas necessárias para a instrução de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade da CONTRATADA, que poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas ou mesmo de rescisão contratual, após comprovado que o Fiscal de Contrato tomou todas as medidas saneadoras junto à CONTRATADA, em conformidade com o disposto na Portaria nº 437/2018/GP/DETRAN/MT ou outra que vier a substituí-la, com a recomendação cabível à autoridade competente, devendo ser observado o Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações, bem como em consonância com a Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT.        5. Monitorar as atividades realizadas pelo Fiscal Setorial, por meio do acompanhamento das ocorrências relatadas pelo referido Fiscal, tomando as devidas providências junto à CONTRATADA.    13. Poderá o Fiscal do Contrato solicitar diretamente aos empregados da CONTRATADA, com frequência mensal e por amostragem não inferior da 10% do quantitativo de terceirizados, extratos individuais do FGTS quanto ao regular depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e do INSS, em relação as contribuições previdenciárias.    14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Fiscal Técnico do Contrato deverá oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB).    15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Fiscal Técnico do Contrato deverá oficiar o Ministério do Trabalho.    16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.    17. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade plena de correção.    18. O CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.    19. Caso os esclarecimentos demandados à CONTRATADA impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.    20. Cabe à CONTRATADA atender, prontamente, a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.    21. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.    22. A Fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.    23. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.    24. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.    25. A fiscalização deve emitir relatórios próprios mensais a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, com anotações diárias das ocorrências, em especial quanto à conformidade dos processos de pagamento à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato, devendo compartilhar com o respectivo Fiscal Substituto.    26. Quando de uma possível destituição da designação da função, o Fiscal deve promover Relatório de Transição da Fiscalização Contratual, para a devida transferência das atribuições.    27. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, como previsto no art. 67, §2° da Lei nº 8.666/1993.    28. Até que a Portaria nº 437/2018 seja alterada, em alinhamento à IN n. º 01/2020/SEPLAG, as atribuições do Fiscal Técnico abrangem as definidas ao Fiscal Técnico.    29. Demais obrigações, vide Portaria nº 437/2018/GP/DETRAN/MT ou outra que venha a alterá-la ou substitui-la.    30. Demais atribuições, vide IN n.º 01/2020/SEPLAG. | | | | | |
| 1. **DO DESCONTO/GLOSA POR SERVIÇOS NÃO COMPROVADOS**    1. A CONTRATADA deverá entregar somente os documentos que irão compor o processo de pagamento, que passará por análise do Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato, que indicará pela emissão da Nota Fiscal já alinhada com a conformidade dos documentos, com o desconto do correspondente aos itens não comprovados da planilha de custos como a título de vale-transporte não comprovado, falta de cobertura do Posto, bem como de possíveis descontos diante dos ajustes de valor aferidos em decorrência da Avaliação Objetiva de Desempenho, com vistas a evitar a necessidade de glosa em Nota Fiscal já emitida.    2. Caso a CONTRATADA protocole os documentos com a Nota Fiscal, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato realizará a análise do processo de pagamento, e encontrando alguma divergência que seja motivo de glosa, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo irá notificar a CONTRATADA para dar ciência da glosa a ser realizada, oportunizando à CONTRATADA promover, primeiramente, a substituição da Nota Fiscal no prazo acordado. | | | | | |
| 1. **DA AVALIAÇÃO OBJETIVA DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE GLOSA SOBRE VALORES MENSAIS**    1. Quando da aferição da qualidade da prestação dos serviços pela Fiscalização do Contrato, haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:       1. Não produzir os resultados; deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou       2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.    2. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico, juntamente como o Fiscal Setorial deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.    3. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.    4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.    5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico e Setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.    6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções administrativas à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no Contrato.    7. O Fiscal Setorial poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.    8. A Fiscalização do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na **Tabela 1**, podendo ser efetuada glosa progressiva no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, de acordo com a **Tabela 2**, na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade dos serviços esperados:   **TABELA 1**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA CONDUTA** | **INCIDÊNCIA** | **PONTUAÇÃO** | | 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado, sem higiene pessoal ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá. | Por empregado | 2 | | 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | Por empregado e por dia | 2 | | 3 | Inexecutar, **de forma parcial**, os serviços, por motivos de falta dos materiais necessários a execução do serviço. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 3 | | 4 | Inexecutar, **de forma total**, os serviços por não cobertura do turno/jornada do Posto. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 4 | | 5 | Inexecutar, **de forma total**, os serviços por não cobertura do turno/jornada do Posto, e desde ato gerar dano ao CONTRATANTE. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 5 | | 6 | Suspender ou interromper os serviços contratuais por parte da CONTRATADA, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou por força de lei. | Por hora e por Posto | 10 | | 7 | Suspender ou interromper os serviços contratuais por ato dos empregados da CONTRATADA, com alegação de paralisação ou greve por não recebimento dos salários e demais direitos trabalhistas. | Por hora e por Posto | 10 | | 8 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 4 | | 9 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 8 | | 10 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 3 | | 11 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 7 | | 12 | Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em Contrato sem autorização prévia do Fiscal Setorial da Unidade. | Por item e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 2 | | 13 | Substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior. | Por item e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 5 | | 14 | Retirar empregado do Posto de Trabalho durante seu turno sem a anuência prévia do Fiscal Setorial. | Por empregado e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 5 | | 15 | Promover conversas paralelas para tratar de assuntos que não sejam inerentes à prestação dos serviços. | Por empregado e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 2 | | 16 | Ausentar-se do Posto de Trabalho sem a devida autorização. | Por empregado e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 3 | | 17 | Promover atitudes antiéticas e até mesmo criminais sobre o desempenho das atividades dos servidores, bem como divulgar a rotina e assuntos internos da Unidade. | Por empregado e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 3 | | 18 | Utilizar-se de aparelhos celular, smartphone, tablet ou similares, bem como fazer uso de quaisquer utensílios que possam tirar a atenção do empregado durante a prestação dos serviços em seu turno. | Por empregado e por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 2 | | 19 | Autorizar a guarda de objetos estranhos na Unidade. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 4 | | 20 | Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços previamente convocados. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 5 | | Para os itens a seguir, **deixar de**: | | | | | 21 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por equipamento de ponto. | Por empregado e por dia | 2 | | 22 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | Por empregado e por dia | 2 | | 23 | Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | Por dia de ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 2 | | 24 | Entregar uniforme e EPIs/EPCs aos empregados na periodicidade definida Contrato e em seus anexos. | Por empregado e por dia de atraso | 2 | | 25 | Manter em estoque equipamentos discriminados em Contrato para uso diário. substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior. | Por item e por dia de indisponibilidade | 3 | | 26 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE. | Por equipamento e por dia de atraso | 4 | | 27 | Tratar as pessoas em geral, usuários e servidores com urbanidade e respeito. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 4 | | 28 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO não prevista nos itens anteriores, no que tange à execução dos serviços. | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | 3 | | 29 | Entregar ou entregar com atraso injustificado os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | Por ocorrência | 3 |   **TABELA 2**   |  |  | | --- | --- | | **PONTUAÇÃO** | **CORRESPONDÊNCIA** | | 02 a 05 | Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal | | 06 a 10 | Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal | | 11 a 20 | Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal | | 21 a 30 | Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal | | 31 a 40 | Glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal | | Acima de 40 | Glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal |  * 1. A reiteração sequencial de pontuação equivalente à glosa total de 5% (cinco por cento), poderá, por decisão da Autoridade Competente, motivar a abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual.   2. A utilização da Avaliação de Desempenho não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.      1. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.      2. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no Contrato. | | | | | |
| 1. **DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**    1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, os serviços serão recebidos da seguinte forma:       1. Provisoriamente o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo órgão/entidade CONTRATANTE, no ato da entrega do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovada, emitirá recibo.       2. Definitivamente após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documentos Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.          1. O fiscal do contrato poderá optar pelo recebimento do processo de pagamento impresso, em mídia ou via e-mail.    2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações contratuais, podendo outro prazo ser estabelecido em alinhamento entre Preposto e Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato;    3. Após a entrega da documentação acima, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal Setorial da seguinte forma:       1. Para efeito de recebimento provisório, ao ﬁnal de cada período mensal, o Fiscal Setorial, no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá emitir Relatório Circunstanciado com o resultado das avaliações da execução do objeto, contendo a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Contrato, cabendo ao Fiscal Técnico promover a apuração do valor dos serviços naquele período mensal que será pago à CONTRATADA.       2. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.    4. O Fiscal Setorial deverá subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação no ato da constatação de alguma ocorrência durante a execução do Contrato, devendo registrar por e-mail, e consignar em seu relatório próprio de ocorrências.    5. O Fiscal Técnico notificará a CONTRATADA para que, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugne os apontamentos do Relatório ou emita a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico irá promover a análise dos argumentos da CONTRATADA;    6. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, sendo o ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no caso de processo de pagamento impresso ou dispositivo portátil de armazenamento com memória, ou acostamento de recebido, no caso de recebimento via e-mail, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que houve a conclusão pela conformidade definitiva do processo de pagamento, provendo o devido encaminhamento ao Setor Financeiro para processar o pagamento à CONTRATADA. (O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório)    7. Competirá ao fiscal do contrato, decidir se as notas fiscais deverão ser entregues em meio físico ou formato PDF.    8. O recebimento provisório ou deﬁnitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato, por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 10.406/2002 – Código Civil); (O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, m=nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução;)    9. Satisfeitas as exigências e condições previstas, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal).    10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especiﬁcações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem corrigidos/refeitos/substituídos no prazo ﬁxado pelo Fiscal Técnico ou pelo Fiscal Setorial, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.    11. Sendo consideradas insatisfatórias a prestação dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo a Contratada sanar as situações verificadas.        1. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então, para recebimento definitivo, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem assim que sanada as inconsistências.    12. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal Técnico do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à aplicação de sanções administrativas, nos termos do Decreto Estadual nº 840/2017. (Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA. O Fiscal responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades). | | | | | |
| 1. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:**    1. O pagamento dos valores pactuados no Contrato será realizado pelo Diretoria de Administração Sistêmica do CONTRATANTE, observando a conformidade documental realizada pela Fiscalização da execução do objeto contratado, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária (NOB), obedecendo aos critérios do Decreto vigente/Instrução Normativa, a contar do recebimento definitivo da Nota Fiscal, nos termos da Cláusula Vigésima deste Instrumento.    2. O pagamento dos valores pactuados será realizado pelo Diretoria de Administração Sistêmica do CONTRATANTE, a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária (NOB), obedecendo aos critérios da legislação vigente ou instrução normativa/portaria.       1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.       2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.       3. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e apresentações abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento, ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio da documentação oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.    3. O pagamento da prestação dos serviços será efetuado através da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo, com base na comprovação da prestação dos serviços promovida pelo Fiscal Setorial.    4. A CONTRATADA deverá entregar somente os documentos que irão compor o processo de pagamento, na ordem estabelecida no anexo XV, que passará por análise do Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato, que indicará pela emissão da Nota Fiscal já alinhada com a conformidade dos documentos, com o desconto do correspondente aos itens não comprovados da planilha de custos como a título de vale-transporte não comprovado, falta de cobertura do Posto, bem como de possíveis descontos diante dos ajustes de valor aferidos em decorrência da Avaliação Objetiva de Desempenho, com vistas a evitar a necessidade de glosa em Nota Fiscal já emitida.    5. A Nota Fiscal deve ser aferida pelos serviços prestados em mês comercial, ou seja, do dia 1° até o dia 30/31, não sendo admitido fracionamento da competência da efetiva prestação dos serviços.    6. A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal por município contemplado pelos serviços, sendo que o ISSQN será devido para o local da prestação dos serviços, conforme caput do art. 3º da Lei Complementar Nº 116/2003, sendo obrigação da CONTRATADA comprovar, mensalmente, o recolhimento do referido imposto junto a cada município, observando suas respectivas alíquotas, referente ao período de incidência.    7. O CONTRATANTE, enquanto substituto tributário para o recolhimento do INSS (nos termos da IN Nº 791/2009/RFB), e do IRPJ (levando-se em consideração o regime tributário da empresa), deverá fazer as devidas retenções nas Notas Fiscais quando do pagamento.    8. A CONTRATADA poderá consignar, em cada Nota Fiscal, a fidedigna parcela correspondente de dedução da base de cálculo do INSS, no que se refere ao efetivamente planilhado em Contrato por composição de Posto, bem como devidamente comprovado o fornecimento, correspondente a materiais e equipamentos fornecidos no mês de competência da Nota Fiscal, nos termos do art. 121, caput e seu parágrafo 3° IN Nº 791/2009/RFB, em que incidirá os 11% na base de cálculo com subtração deste valor pago a título de materiais e equipamentos.    9. O CONTRATANTE deverá conferir toda a documentação necessária e exigida para pagamento. Uma vez não completa a documentação, a CONTRATADA será notificada pelo Fiscal Técnico-administrativo para que providencie a documentação incompleta, ficando ciente que a análise de conformidade do processo de pagamento ficará sobrestada até que não esteja pendente nenhum documento comprobatório exigido.    10. Havendo erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA, sendo que o prazo para pagamento será acrescido do número de dias contados da data da comunicação da incorreção pelo CONTRATANTE até a data do recebimento dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, sem incidência de quaisquer acréscimos; (Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstancia 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.    11. A atestação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente à execução contratual, caberá ao Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo para esse fim.    12. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da despesa.    13. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos incisos anteriores, eximindo-se a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, INCONTINENTI, à CONTRATADA que os houver apresentado.    14. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como especificação do local em que foi executado o objeto.    15. **O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter qualquer quantia ou crédito porventura existente em favor da CONTRATADA, enquanto existirem obrigações não cumpridas.**    16. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade, com as especificações do Contrato.    17. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto.    18. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.    19. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.    20. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:        1. Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal.        2. Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.        3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/1990, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS e;        4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.    21. Os documentos constantes acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e, ainda, poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário à complementação do processo.    22. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.    23. Quando da instrução do processo de pagamento, o Fiscal Técnico-administrativo deverá fazer o acompanhamento e conferência do adimplemento pela CONTRATADA de suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciárias, devendo a CONTRATADA entregar ao CONTRATANTE, além das certidões acima previstas, a documentação a seguir relacionada:        1. **No primeiro mês da prestação dos serviços**: 2. Até 01 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário e local do Posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso. 3. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização/gestão. 4. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ficha de registro; cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA, bem como comprovantes de entrega de Uniformes e EPI's, devidamente assinados pelos empregados, além da comprovação do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). 5. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.    * 1. **Mensalmente**, até o 10° (décimo) dia do mês subsequente, ou em data avençada entre fiscalização técnica e preposto, os documentos abaixo relacionados, referentes ao mês anterior ao da competência da prestação dos serviços. 6. Extratos de Informações Previdenciárias e comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como comprovante de recolhimento das obrigações devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Deverá constar nas demonstrações somente os empregados do tomador; 7. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP/GFIP; 8. Protocolo de envio dos arquivos (conectividade social, que estar em conformidade com o número de arquivo constante no comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades) 9. Comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente às notas fiscais emitidas, devendo o imposto ser recolhido individualmente para cada cidade contemplada com o serviço; 10. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o CONTRATANTE, bem como cópia dos comprovantes de pagamento aos empregados e comprovante de assiduidade (folha ponto); 11. Comprovante de pagamento do 13º salário quando da ocorrência. 12. Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, informando, ainda, o substituto do empregado em férias; 13. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, da prestação dos serviços e de qualquer empregado; 14. Comprovantes de recolhimento do Programa de Assistência Social, Ocupacional e Lazer quando previstos na CCT e na planilha de custos; 15. Comprovante de recolhimento do Programa de Saúde, Seguro de Vida e Auxílio Funeral quando previsto na CCT e na planilha de custos; 16. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA se solicitados pelo Fiscal Técnico do contrato, especialmente os que constem na CCT da categoria, bem como na legislação pertinente.     * 1. **Na hipótese de rescisão do Contrato ou demissão do empregado:** até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais: 17. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria. 18. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais. 19. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.     1. Não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias após o 5° dia útil do mês subsequente ao trabalhado, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços, objeto do Contrato, e, em última instância, promover depósito judicial, não afastando a aplicação das sanções cabíveis à CONTRATADA.     2. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados, exclusivamente, pelo CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:   I=(TX/100)/365  EM = I x N x VP, onde:  I = Índice de atualização financeira;  TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  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. | | | | | |
| 1. **DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO POR REPACTUAÇÃO:**    1. Visando manter o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, desde que solicitado pela CONTRATADA, e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, computado na forma apresentada no subitem seguinte, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Federal nº 9.507/2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.    2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.    3. A variação de custos decorrente do mercado, como, por exemplo, no caso de tarifa do transporte público, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:       1. os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;       2. as particularidades do Contrato em vigência;       3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;       4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e       5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.    4. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.    5. Caso seja pertinente ao objeto, o Contrato poderá ser submetido a reajustamento de seus preços, conforme previsto no art. 55, inciso III, e art. 65, §8º da Lei Federal nº 8.666/1993;    6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a 1ª parcela da repactuação será contado a partir de:       1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos insumos não depreciáveis necessários à execução dos serviços;          1. Conforme prevê o art. 3º da Lei Federal nº 10.1992/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento da CONTRATADA e depois de transcorrido 01 (um) ano data limite acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, como disciplina o art. 101 do Decreto Estadual nº 840/2017, de acordo com índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV, restando sua análise de competência do CONTRATANTE, com base na seguinte fórmula: O Como correspondente a uma parcela da repactuação, poderá ser concedido o reajustamento do preço dos insumos planilhados não-depreciáveis pelo tempo estipulado, a requerimento da CONTRATADA, e depois de transcorrido 01 (um) ano da data limite, acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados da apresentação das propostas, constantes do ato convocatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o IPCA-FGV, restando sua análise de competência do CONTRATANTE, com base na seguinte fórmula:   R = (I – Io) . P  Io  Onde:   1. para o primeiro pedido:   R = reajustamento procurado;  I = índice relativo ao mês do reajustamento;  Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;  P = preço atual dos serviços;   1. para os pedidos subsequentes:   R = reajustamento procurado;  I = índice relativo ao mês do novo reajustamento;  Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajustamento efetuado;  P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajustamento efetuado.   * + - 1. O reajustamento dos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, como no caso dos insumos, deverá ser precedido de solicitação da CONTRATADA antes da prorrogação da vigência do Contrato, em que o Requerimento deverá ser acompanhado de cópia da Proposta de Preço inicial e outra corrigida com memória de cálculo; [variação do índice econômico](https://licitacao.online/reajuste) estabelecido no Contrato acumulada no período;       2. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá à preclusão lógica do direito;   1. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;      1. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como outros documentos que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;   2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;   3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.      1. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.      2. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.      3. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.   4. As repactuações, como espécie de reajustamento de preços, serão formalizadas por meio de termo aditivo.   5. As repactuações, a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato, nos termos do Acórdão nº 1827/2008/TCU.   6. A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.   7. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos III, IV e V com suas memórias de cálculo deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor pleiteado pela CONTRATADA, devendo o Requerimento, a ser encaminhado ao Fiscal Técnico, conter cópia da Proposta de Preço inicial e outra corrigida com memória de cálculo readequada com o novo piso da categoria impressa e em arquivo eletrônico, cópia da CCT a que se refere o pedido, além dos documentos exigidos pela fiscalização do Contrato;   8. Quando da análise contábil, poderá ocorrer a glosa valores que não foram devidamente comprovados à época da análise do processo de pagamento, com base no Princípio da Autotutela.   9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;      1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá à preclusão lógica do direito;   10. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do instrumento contratual, caso não haja prorrogação.       1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.       2. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:  1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; 2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); 3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.    * 1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.    1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;    2. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:       1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;       2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou       3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.       4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.    3. **Após 12 (doze) meses do início da execução contratual**, nos termos das notas do Anexo V da IN 01/2020/SEPLAG, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:       1. O item “**AVISO PRÉVIO TRABALHADO**”, do Módulo 3, deverá ser alterado para **0,194%** após encerrado o 1º ano de vigência do Contrato e nas respectivas prorrogações.       2. O item “**SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS**”, do Módulo 4.1, após encerrado o 1º ano de Contrato **DEVERÁ** ser provisionado o percentual de **1,62%**.    4. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Também durante a vigência da contratação, a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea ‘d’, da Lei Federal nº 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos. | | | | | |
| 1. **DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**     1. O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, devendo ter sua validade, por no mínimo o prazo de vigência do Contrato, acrescido de 3 (três) meses;    2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, pelo e-mail [ger.contratos@detran.mt.gov.br](mailto:ger.contratos@detran.mt.gov.br), no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da assinatura do Contrato, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades: 2. **Caução em dinheiro**: deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, na forma de DAR (Documento de Arrecadação), com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;   a.1. Para a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), deve-se realizar o seguinte procedimento:  1. Acessar site da SEFAZ, no endereço [http://www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br/);  2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;  3. Selecionar DETRAN e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);  4. Preenchimento do Formulário para emissão;  5. Preencher os dados necessários;  6. Especificação da Receita colocar 7037- Depósito Caução DETRAN;  7. Sub-receita colocar 7037- Depósito Caução DETRAN.  a.2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao CONTRATANTE, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento à Gerência de Contratos, com cópia para o Fiscal Técnico do Contrato, podendo ser em resposta via e-mail, preferencialmente, ao [ger.contratos@detran.mt.gov.br](mailto:ger.contratos@detran.mt.gov.brr), com cópia para 98;   1. **Títulos da dívida pública:** estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica n° 040/2010/AGE; 2. **Seguro-garantia**, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o CONTRATANTE, sendo que, ainda, é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do Contrato por meio de terceiros, **em que somente será aceita após a Gerência de Contratos promover pesquisa cadastral junto a Superintendência de Seguros Privados-SUSEP e junto ao Banco Central do Brasil,** objetivando verificar **se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo**; (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário.); 3. **Fiança bancária**: que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, sendo que somente pode ser prestada por instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central, nos termos da Lei nº 4.595/1964, da Resolução CMN nº 2.325/1996 e do Acórdão nº 2467/2017 – TCU – Plenário.    1. As entidades garantidoras deverão estar devidamente autorizadas pelo Banco Central dentro dos limites de valores que lhe são autorizadas pela referida Entidade Federal;    2. Aditado o contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica a contratada obrigada a apresentar a garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item;    3. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendencias, a Contratante devolverá a garantia, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo do objeto contratual;    4. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;    5. 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), sendo que:       1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia.       2. A retenção efetuada com base no item 33.7.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.    6. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 33.7.1 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.    7. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter abrangência (cobertura) por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.    8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:       1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;       2. Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;       3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e       4. Obrigações trabalhistas, fiscais, sociais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela CONTRATADA.    9. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando o CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.    10. No caso de rescisão contratual, até a definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela contratante;        1. A garantia somente será restituída à contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais;    11. A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações;    12. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de sanções administrativas, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiador paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia bem como as decisões finais de 1º e últimas instâncias administrativas;        1. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;    13. No caso de alteração do valor do Contrato, bem como da prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.    14. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.    15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva complementação ou mesmo reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data em que for notificada. (Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante;)    16. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.    17. Será considerada extinta a garantia: 4. Com a devolução da apólice; carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato. 5. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.    1. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.    2. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o ﬁm do 2° (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto Federal nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.    3. Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do Contrato de trabalho.    4. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:   (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou  (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.   * 1. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:      1. Caso fortuito ou força maior;      2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;      3. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração; | | | | | |
| 1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**    1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:       1. Inexecutar total ou parcialmente obrigações assumidas em decorrência da contratação;       2. Ensejar o retardamento da execução do objeto, quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do objeto no prazo previsto no contrato/ordem de serviço;       3. Falhar na execução do contrato;       4. Fraudar na execução do objeto;       5. Comportar-se de modo inidôneo;       6. Cometer fraude fiscal.    2. **Repreensão:** O CONTRATANTE poderá repreender a CONTRATADA, nos casos em que a CONTRATADA cometa falta leve que o CONTRATANTE entenda que ainda não seja motivo para se aplicar alguma das modalidades de sanção, em caráter educativo/preventivo;       1. Já tendo a CONTRATADA recebido repreensão, qualquer outro descumprimento contratual ou reincidência do motivo que ensejou a repreensão, poderá culminar nas sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.    3. **Multa de mora:** Quando houver atraso injustificado para atendimento de obrigação contratual, bem como das determinações estabelecidas em notificações exaradas pelo Fiscal Técnico, poderá ensejar a multa de mora prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/1993, no percentual de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor mensal contratado, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15° (décimo quinto) dia e a critério do CONTRATANTE, além da continuidade de aplicação da multa, poderá ser considerada inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;    4. Pelas infrações cometidas previstas nos itens 34.1.1, 34.1.2, 34.1.3, 34.1.4, 34.1.5 e 34.1.6, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:       1. **Advertência:** a critério da autoridade competente, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;          1. A reincidência no descumprimento de quaisquer infrações afasta a aplicação de advertência, sendo, por consequência, motivo de aplicação de multa.       2. **Multa:**          1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;          2. Até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de **inexecução parcial** da obrigação assumida; (10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias;          3. Até 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em casos de inexecução total da obrigação assumida;          4. Até 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, nos casos dos itens 34.1.4, 34.1.5 e 34.1.6;          5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;       3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o Órgão, Entidade ou Unidade Administrativa pela qual a **Administração** Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;       4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;       5. As sanções de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.       6. Para condutas de retardamento, fraude, inidoneidade, será aplicada multa de 30% do valor da contratação;    5. As sanções previstas nos subitens 34.4.3 e 34.4.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com multa;    6. A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, no Decreto Estadual nº 522/2016 e alterações, no Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, na Lei Estadual nº 7.692/2002;    7. A Autoridade Competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA infratora, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade;    8. A aplicação das sanções administrativas previstas acima não afasta a responsabilização da CONTRATADA nas esferas civil e criminal.    9. Pelo descumprimento das obrigações contratuais por falha em sua execução, o CONTRATANTE poderá aplicar multa, conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes, não sendo exaustivo o rol da **Tabela 2**:  |  |  | | --- | --- | | **GRAU DA INFRAÇÃO** | **CORRESPONDÊNCIA**  **(% do valor mensal do contrato)** | | 1 | 0,01% | | 2 | 0,05% | | 3 | 0,1% | | 4 | 0,2% | | 5 | 0,3% |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TABELA 2** | | | | | **ITEM** | **OCORRÊNCIAS** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA MENSAL** | | 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 2 | Inexecutar, de forma parcial, os serviços pelo fornecimento insuficiente dos insumos. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 3 | Inexecutar, de forma total, os serviços pelo não fornecimento dos insumos. | 4 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 4 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 5 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 6 | Paralisar os serviços contratuais sem amparo legal. | 5 | Por ocorrência | | 7 | Destruir ou danificar documentos ou bens do CONTRANTE por culpa ou dolo de seus agentes. | 5 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 8 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 9 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, especialmente o não cumprimento do exigido em notificações. | 2 | Por ocorrência | | 10 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais. | 5 | Por ocorrência | | 11 | Retirar das dependências das Unidades do CONTRATANTE, quaisquer equipamentos, materiais ou outros pertencentes ao CONTRATANTE, sem autorização prévia do fiscal/servidor responsável. | 5 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 12 | Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem o conhecimento prévio do CONTRATANTE. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | Para os itens a seguir, **deixar de**: | | | | | 14 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por meio de relógio ponto. | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 15 | Fornecer uniforme, conforme quantidade e tempo determinado na tabela de uniformes. | 3 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 16 | Substituir uniformes quando estiverem sem condições de uso. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 17 | Fornecer ou substituir EPIs. | 4 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 18 | Efetuar, sempre que necessário, a reposição dos materiais de apoio danificados, independentemente do prazo previsto. | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 19 | Comprovar, rigorosamente, o atendimento de todas as determinações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, na Planilha de Custos e nas demais leis e normas vigentes. | 3 | Por ocorrência | | 20 | Manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 21 | Repor, no prazo previsto, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. | 3 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 22 | Substituir empregado sempre que exigido pelo CONTRATANTE. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 23 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 2 | Por ocorrência | | 24 | Cumprir horário de prestação dos serviços estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 25 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados. | 1 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 26 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 4 | Por ocorrência | | 27 | Efetuar a reposição de empregados faltosos ou legalmente afastados. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 28 | Comprovar, mensalmente, o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais, sociais previdenciários, trabalhistas, e outros documentos exigidos para a instrução do processo de pagamento, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução contratual nas datas avençadas. | 4 | Por ocorrência | | 29 | Manter atualizado o salário de seus empregados, conforme Convenção Coletiva Vigente. | 5 | Por ocorrência | | 30 | Entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para instrução do processo de pagamento. | 2 | Por ocorrência | | 31 | Apresentar, semestralmente, ao fiscal de contratos, comprovantes individuais de depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. | 3 | Por ocorrência | | 32 | Pagar os salários dentro dos prazos legais. | 3 | Por ocorrência e por dia de atraso | | 33 | Informar movimentação de empregados (afastamentos legais, substituições, etc) dentro do prazo estabelecido. | 2 | Por ocorrência por Posto do CONTRATANTE | | 34 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital, do Termo de Referência e do contrato não previstos nesta tabela. | 2 | Por ocorrência |  * 1. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto;   2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, II e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:   3. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;   4. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;   5. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados; | | | | | |
| 1. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**    1. Em obediência ao art. 1° da Resolução 01/2022 do CONDES-MT, os serviços serão prestados **no prazo de 24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços à CONTRATADA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o prazo inicial de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes e nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/1993, ficando adstrita a vigências dos respectivos créditos orçamentários;    2. A cada a cada 12 (doze) meses, deverá haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado;    3. O prazo de vigência contratual de 24 meses não prejudicará o direito ao reajuste após 12 (doze) meses de execução contratual, desde que solicitado pela contratada.    4. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. | | | | | |
| 1. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**    1. A rescisão do Contrato se dará nos termos dos arts. 79 a 80 da Lei nº 8.666/1993;    2. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;    3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento a CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;    4. Tal rescisão poderá ocorrer, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à CONTRATADA;    5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito a prévia e ampla defesa; (No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providencias acauteladoras Judicial, nos Termos da Lei;)    6. Permanecem reconhecidos os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações; | | | | | |
| 1. **DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**    1. A CONTRATADA reconhece as prerrogativas do CONTRATANTE relativas ao Contrato, com fulcro no art. 58 da Lei Federal nº 8.666/1993, quais sejam:       1. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;       2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;       3. Fiscalizar sua execução;       4. Aplicar sanções administrativas motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato, diante do descumprimento das obrigações contratuais por falha em sua execução. | | | | | |
| 1. **DO DIREITO DE PETIÇÃO:**    1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei n.° 8.666/1993. | | | | | |
| 1. **ANTICORRUPÇÃO:**    1. Para a execução deste ajuste, nenhuma das Partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos Prepostos e colaboradores, conforme disposto no Decreto Estadual nº 572/2016. | | | | | |
| 1. **DOS CASOS OMISSOS:**    1. No Contrato, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, os impasses deverão ser dirimidos de acordo com a Lei n.° 8.666/1993, Lei n.° 10.520/2002, Lei n.° 6.404/1976 e suas alterações, Decreto Federal n.° 5.450/2005, Decreto Estadual n.° 8.199/2006, Decreto Estadual n.° 522/2016 e do Decreto Estadual n.° 840/2017 e suas alterações, no que couber, IN Federal N.° 05/2017/MPOG, e demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e Princípios Gerais dos Contratos. | | | | | |
| 1. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**    1. Todas as alterações que alterem substancialmente as condições do contrato, que se fizerem necessárias, serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo; erros materiais ou meros esclarecimentos e atualizações, poderão de se dar por apostilamento.    2. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 3º da lei nº 8.666/1993, na redação dada pela lei nº 12.349/2010, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida na aquisição de bens, objeto da presente licitação, contida na Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e legislações correlatas;    3. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. | | | | | |
| 1. **DA LEGISLAÇÃO:**    1. Lei nº 8.666/1993 – Normas para Licitação;    2. Decreto Federal nº 9.412/2018 – Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de junho de 1993;    3. Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;    4. Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações – Regras para Aquisição;    5. Decreto Estadual nº 8199/2006 e nº 11/2015 – Critérios de Pagamento;    6. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP, com alterações na LC 147/2014;    7. Lei Estadual nº 10.442/2016 – Dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte;    8. Lei Complementar Estadual nº 605/2018 – Institui no âmbito Estado de Mato Grosso o Estatuto da ME, EPP e MEI e dá outras providências;    9. Decreto Estadual nº 522/2016 – Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências;    10. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual;    11. IN Estadual nº 01/2020/SEPLAG;    12. IN Federal nº 05/2017/SEGES/MPOG;    13. Convenção Coletiva de Trabalho vigente;    14. Resolução 01/2022 do CONDES-MT    15. Demais normas aplicáveis ao caso. | | | | | |
| 1. **ANEXOS**   ANEXO I – QUADRO RESUMO DESCRITIVO DA CONTRATAÇÃO;  ANEXO II - LOTE, ENDEREÇOS DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS, TAMANHO DA ÁREA A SER ATENDIDA, ALÍQUOTAS DE ISS E QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR;  ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE;  ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;  ANEXO V – MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS;  ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;  ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA;  ANEXO VIII - ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS;  ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA;  ANEXO X - GERENCIAMENTO DE RISCOS - MAPA DE RISCOS;  ANEXO XI - MAPA COMPARATIVO INSUMOS - MATERIAIS MENSAIS – INTERIOR;  ANEXO XI - MAPA COMPARATIVO INSUMOS - MATERIAIS SEMESTRAIS – INTERIOR;  ANEXO XI - MAPA COMPARATIVO UNIFORME-EPI – INTERIOR;  ANEXO XII - PLANILHA PREÇO REFERENCIAL - ISSQN-3%;  ANEXO XIII - PLANILHA PREÇO REFERENCIAL - ISSQN-4%;  ANEXO XIV - PLANILHA PREÇO REFERENCIAL - ISSQN-5%;  ANEXO XV - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS MENSAIS.  ANEXO XVI - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS ANUAIS E SEMESTRAIS  ANEXO XVII - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM UNIFORMES;  ANEXO XVIII - CHECK LIST PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE PAGAMENTO. | | | | | |
| 1. **DATA DE ELABORAÇÃO DO TERMO:**   Cuiabá/MT, 28 de março de 2022. | | | | | |
| 1. **DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**    1. 28.1 Conforme art. 12, inciso IV da Portaria nº 437/2018: | | | | | |
| Nome Fiscal Técnico e Administrativo Titular: **RAQUEL SULEK VAZ GUIMARAES**  Matrícula: 301022 | | | Nome Fiscal Técnico e Administrativo Substituto: **FAGNER CANÇADO FERNANDES DA SILVA**  Matrícula nº 274827 | | |
| 1. **DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA E PELO TERMO DE REFERÊNCIA**    1. Por todo o exposto Coordenadoria de Apoio Logístico do DETRAN-MT declara a viabilidade da contratação pretendida, atestando para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, com previsão na LOA e PPA para fazer frente as despesas.   Nome: **LOESTER RODRIGO MARÇAL SIQUEIRA**  Matrícula: 225476 | | | | | |
| 1. **DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**    1. Atesto para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente as despesas desta Contratação.   Nome: **PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES**  Matrícula: 127001 | | | | | |
| 1. **DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**   Considerando as informações contidas neste Termo de Referência, autorizo a realização da despesa. (Remeta os autos à Coordenadoria de Aquisições e Contratos)    Nome: **GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**  Matrícula: 291272 | | | | | |

**ANEXO I – QUADRO RESUMO DESCRITIVO DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01 - ISS/CIDADES/QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | |
| ISS 5%: 20ª Ciretran de Alta Floresta **(2)**; 62ª Ciretran de Aripuanã **(1)**; 34ª Ciretran de Colíder **(1)**; 64ª Ciretran de Colniza **(1)**; 61ª Ciretran de Confresa **(1)**; 46ª Ciretran de Guarantã do Norte **(2)**; 25ª Ciretran de Juína **(2)**; 54ª Ciretran de Nobres **(1)**; 32ª Ciretran de Peixoto de Azevedo **(1)**; 6ª Ciretran de Rosário Oeste **(1)**; 21ª Ciretran de São Felix do Araguaia **(1)**; 52ª Ciretran de Terra Nova do Norte **(1)**; 47ª Ciretran de Vila Rica **(1) - Total de postos (16 - Dezesseis)**. | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **ISS** | **QTD** |
| 1 | A CADASTRAR | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | POSTO | 5% | 16 |
|  | | | | | |
| **LOTE 02 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | |
| ISS 3%: 51° Ciretran de Campo Verde **(1)**; 10° Ciretran de Chapada dos Guimarães **(1)**; 29° Ciretran de Nova Xavantina **(1) - Total de postos (3 - Três)**; | | | | | |
| ISS 4%: 24° Ciretran de Água Boa **(1);** 18° Ciretran de Jaciara **(1) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | |
| ISS 5%: 7° Ciretran de Alto Araguaia **(1)**; 16° Ciretran Alto Garças **(1)**; 3° Ciretran de Barra do Garças **(3)**; 31° Ciretran de Canarana **(1)**; 13° Ciretran de Dom Aquino **(1)**; 11° Ciretran de Guiratinga **(1)**; 30° Ciretran de Paranatinga **(1)**; 41° Ciretran de Pedra Preta **(1)**; 12° Ciretran de Poxoréu **(1)**; 40° Ciretran de Primavera do Leste **(2)**; 2° Ciretran Rondonópolis **(3)**; Posto de Atendimento - Vila Operária - Rondonópolis **(1)**; Ag. Vistoria Pesada Rondonópolis **(1)**; 36° Ciretran de Torixoréu **(1) - Total de postos (19 - Dezessete)**. | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **ISS** | **QTD** |
| 1 | 1084735 | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | POSTO | 3% | 3 |
| 2 | 1084734 | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 4%. MENSAL.** | POSTO | 4% | 2 |
| 3 | A CADASTRAR | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | POSTO | 5% | 19 |
|  | | | | | |
| **LOTE 03 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | |
| ISS 3%: 38° Ciretran de S. Antônio de Leverger **(1)**; 22° Ciretran de Tangara da Serra **(1) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | |
| ISS 5%: 39° Ciretran de Araputanga **(1)**; 14ª Ciretran de Arenápolis (1); 8° Ciretran de Barra do Bugres **(1)**; 4° Ciretran de Cáceres **(3)**; 42° Ciretran de Comodoro **(1)**; 9° Ciretran de Diamantino **(1)**; 43° Ciretran de Jauru **(1)**; 26° Ciretran de Mirassol d’ Oeste **(2)**; 53° Ciretran de Nova Olímpia **(1)**; 17° Ciretran e Nortelândia **(1)**; 15° Ciretran de Poconé **(1)**; 27° Ciretran de Pontes e Lacerda **(1)**; 48° Ciretran de Rio Branco **(1)**; 35° Ciretran de São José do Rio Claro **(1)**; 28° Ciretran de São José dos 4 Marcos **(1)**; 59° Ciretran Vila Bela da Santíssima Trindade **(1) - Total de postos (19 - Dezenove)**. | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **ISS** | **QTD** |
| 1 | 1084735 | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | POSTO | 3 | 2 |
| 2 | A CADASTRAR | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | POSTO | 5 | 19 |
|  | | | | | |
| **LOTE 04 - ISS/CIDADES (UNIDADES DESCONCENTRADAS) /QUANTIDADE DE POSTOS:** | | | | | |
| ISS 3%: 44° Ciretran de Nova Mutum **(1) - Total de postos (1 - Um)**; | | | | | |
| ISS 4%: 19° Ciretran de Sinop **(2) - Total de postos (2 - Dois)**; | | | | | |
| ISS 5%: 60° Ciretran de Brasnorte **(1)**; 50° Ciretran de Campo Novo dos Parecis **(1)**; 45° Ciretran de Claudia **(1)**; 23° Ciretran de Juara **(1)**; 49° Ciretran de Lucas do Rio Verde **(1)**; 56° Ciretran de Marcelândia **(1)**; 33° Ciretran de Porto dos Gaúchos **(1)**; 57° Ciretran de Sapezal **(1)**; 37° Ciretran de Sorriso **(3)**; 58° Ciretran de Tapurah **(1)**; 55° Ciretran Vera **(1) - Total de postos (13 - Treze)**. | | | | | |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **ISS** | **QTD** |
| 1 | 1084735 | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | POSTO | 3% | 1 |
| 2 | 1084734 | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 4%. MENSAL.** | POSTO | 4% | 2 |
| 3 | A CADASTRAR | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | POSTO | 5% | 13 |

**ANEXO II - LOTE, ENDEREÇOS DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS, TAMANHO DA ÁREA A SER ATENDIDA, ALÍQUOTAS DE ISS E QUANTIDADE DE POSTOS A CONTRATAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **LOCAL** | **ENDEREÇO** | **M² - ÁREA INTERNA** | **M² - ÁREA EXTERNA** | **M² - ÁREA TOTAL TERRENO** | **ALÍQUOTA DE ISSQN** | **QTD. POSTOS A CONTRATAR** |
| 1 | 20ª Ciretran - Alta Floresta | Rua Sebastiana Lacerda Martins (Rua E-1), s/nº, Setor E. CEP: 78.580-000 | 332,2 | 3.821,84 | 4.154,04 | 5% | 2 |
| 1 | 62ª Ciretran - Aripuanã | Av. Dardanelos, nº 534 - Bairro: Centro. CEP: 78.325-000 | 206 | 860,3 | 1.066,30 | 5% | 1 |
| 1 | 34ª Ciretran - Colíder | Travessa dos Bandeirantes, nº 139, Bairro: Centro / Setor Sul CEP: 78.500-000 | 238,4 | 1.045,67 | 1.284,07 | 5% | 1 |
| 1 | 64ª Ciretran - Colniza | Rodovia MT 170, s/nº, Setor Industrial. CEP: 78.335-000 | 185,4 | 1.314,45 | 1.499,85 | 5% | 1 |
| 1 | 61ª Ciretran - Confresa | Av. Santo Afonso, nº 185, Bairro Morada Nova, CEP: 78.652-000 | 255,61 | 1.324,06 | 1.579,67 | 5% | 1 |
| 1 | 46ª Ciretran - Guarantã do Norte | Rua Pioneiro Genésio Minetto, s/nº, Quadra 194, Lotes 06 e 09 - Bairro: 13 de Maio. CEP: 78.520-000 | 462,55 | 1.134,45 | 1.597,00 | 5% | 2 |
| 1 | 25ª Ciretran - Juína | Av. JK, n° 1015 - Bairro Setor de Serviço. CEP: 78.320-000 | 731,24 | 1.018,76 | 1.750,00 | 5% | 2 |
| 1 | 54ª Ciretran - Nobres | Av. Getúlio Vargas, nº 1552 - Bairro: Centro. CEP: 78.460-000 | 280,97 | 928,03 | 1.209,00 | 5% | 1 |
| 1 | 32ª Ciretran - Peixoto de Azevedo | Rua Pedro Alvares Cabral, s/nº - Bairro: Alvorada. CEP: 78.530-000 | 202,72 | 797,28 | 1.000,00 | 5% | 1 |
| 1 | 6ª Ciretran - Rosário Oeste | Rua Marechal Floriano Peixoto, s/nº - Bairro: Centro. CEP: 78470-000 | 265 | 621,46 | 886,46 | 5% | 1 |
| 1 | 21ª Ciretran - São Felix do Araguaia | Rua Carnaúba, s/nº - Bairro: Jardim Pindorama - Vila Santo Antônio. CEP: 78.670-000 | 268,56 | 1.448,42 | 1.716,98 | 5% | 1 |
| 1 | 52ª Ciretran - Terra Nova do Norte | Av. dos Pioneiros, nº 2022 - Bairro: Centro. CEP: 78.505-000 | 193,14 | 1.485,33 | 1.678,47 | 5% | 1 |
| 1 | 47ª Ciretran - Vila Rica | Av. Seis, n° 30 - Qd. 64 Lote 01 a 04 Bairro: Setor Oeste. CEP: 78.645-000 | 231,38 | 1.010,62 | 1.242,00 | 5% | 1 |
| 2 | 24° Ciretran de Água Boa | Rua 8, nº 571 - Bairro: Centro. CEP: 78.635-000 | 195 | 1.405,00 | 1.600,00 | 4% | 1 |
| 2 | 7° Ciretran de Alto Araguaia | Av. Onildo Taveira, n° 220 - Bairro: Vila Aeroporto. CEP: 78.840-000 | 149,09 | 1.979,11 | 2.128,20 | 5% | 1 |
| 2 | 16° Ciretran Alto Garças | Rua Dom José Selva, nº 135 - Bairro: Centro. CEP: 78.770-000 | 199,79 | 892,93 | 1.092,72 | 5% | 1 |
| 2 | 3° Ciretran de Barra do Garças | Av. Senador Valdon Varjão, s/nº - Bairro: Setor Industrial. CEP: 78.600-000 | 3.870,00 | 2.837,80 | 6.707,80 | 5% | 3 |
| 2 | 51° Ciretran de Campo Verde | Rua Rio de Janeiro, nº 325 - Bairro: Jardim Cidade Verde. CEP: 78.840-000 | 238,4 | 827,98 | 1.066,38 | 3% | 1 |
| 2 | 31° Ciretran de Canarana | Rua Santa Rosa, nº 473 - Bairro: Centro. CEP: 78.640-000 | 150 | 50 | 200 | 5% | 1 |
| 2 | 10° Ciretran de Chapada dos Guimarães | Av. Perimetral BR-251, s/nº - Bairro: Centro. CEP: 78.195-000 | 278,69 | 721,31 | 1.000,00 | 3% | 1 |
| 2 | 13° Ciretran de Dom Aquino | Rua Marechal Deodoro esq. c/ Júlio Muller, nº 48 - Bairro: Centro. CEP: 78.830-000 | 256,92 | 169,08 | 426 | 5% | 1 |
| 2 | 11° Ciretran de Guiratinga | Av. Paraná, s/nº - Bairro: Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 | 157,25 | 1.299,43 | 1.456,68 | 5% | 1 |
| 2 | 18° Ciretran de Jaciara | Av. Bororos, nº 995 - Bairro: Centro CEP: 78.820-000 | 177,5 | 1.122,50 | 1.300,00 | 4% | 1 |
| 2 | 29° Ciretran de Nova Xavantina | Av. Ministro João Alberto, nº 672 - Bairro: Alvorada. CEP: 78.690-000 | 255,61 | 952,19 | 1.207,80 | 3% | 1 |
| 2 | 30° Ciretran de Paranatinga | Rua 07 de Setembro, n° 1207 - Bairro: Vista Alegre. CEP: 78.870-000 | 257,46 | 4.242,54 | 4.500,00 | 5% | 1 |
| 2 | 41° Ciretran de Pedra Preta | Rua Amambaí, nº 171, Bairro: Centro. CEP: 78.795-000 | 255,61 | 1.744,39 | 2.000,00 | 5% | 1 |
| 2 | 12° Ciretran de Poxoréu | Rua Brigadeiro Eduardo Gomes, s/nº - Bairro: Novo Horizonte CEP: 78.800-000 | 133,98 | 879,57 | 1013,55 | 5% | 1 |
| 2 | 40° Ciretran de Primavera do Leste | Av. Cascavel, nº 315 - Bairro: Primavera II. CEP: 78.850-000 | 509,71 | 17.878,91 | 18.388,62 | 5% | 2 |
| 2 | 2° Ciretran Rondonópolis | Rua Treze de Maio com Av. dos Estudantes, n° 1548 - Bairro: Jardim Mato Grosso. CEP: 78.740-373 | 347,02 | 553,62 | 880,64 | 5% | 3 |
| 2 | Posto de Atendimento - Vila Operária - Rondonópolis | Rua: Claudiomiro Justino dos Anjos, s/nº, Qd. 05, lote 03, Bairro: Jardim Modelo, CEP: 78.720-446 |  |  |  | 5% | 1 |
| 2 | Ag. Vistoria Pesada Rondonópolis | Rua: Francisco Goulart, nº 924 - Bairro: Vila Goulart, CEP: 78.745-300 | 220 | 360 | 600 | 5% | 1 |
| 2 | 36° Ciretran de Torixoréu | Av. Dom Bosco, nº 254 - Bairro: Centro. CEP: 78.695-000 | 201,89 | 1.789,77 | 1.991,66 | 5% | 1 |
| 3 | 39° Ciretran de Araputanga | Av. Castelo Branco, nº 1001 - Bairro: Centro. CEP: 78.260-000 | 133,98 | 1.017,17 | 1.151,15 | 5% | 1 |
| 3 | 14ª Ciretran de Arenápolis | Rua Mato Grosso, lote 559, Bairro: Centro-B. CEP: 78.420-000 | 218,77 | 148,73 | 367,5 | 5% | 1 |
| 3 | 8° Ciretran de Barra do Bugres | Rua Goiás, nº 1074 - Bairro: Centro CEP: 78.390-000 | 197,66 | 356,6 | 554,26 | 5% | 1 |
| 3 | 4° Ciretran de Cáceres | Av. Sete de Setembro,  nº 1300 - Bairro: Cidade Alta. CEP: 78.210-488 | 1.292,27 | 4.323,96 | 5.616,23 | 5% | 3 |
| 3 | 42° Ciretran de Comodoro | Rua Pinhalzinho, nº 422 - Bairro: Nova Vacária CEP: 78.310-000 | 267,92 | 1.090,35 | 1.358,27 | 5% | 1 |
| 3 | 9° Ciretran de Diamantino | Av. Irmão Miguel Abib, nº 54 - Bairro: Jardim Eldorado. CEP: 78.400-000 | 277,26 | 1.204,51 | 1.481,77 | 5% | 1 |
| 3 | 43° Ciretran de Jauru | Rua Amador Bueno, s/nº - Bairro: Centro. CEP: 78.255-000 | 178,82 | 802,38 | 981,2 | 5% | 1 |
| 3 | 26° Ciretran de Mirassol d’ Oeste | Av. Tancredo Neves, nº 4309, 4321, 4333 e 4345 - Bairro: Chácara - Mirassol II. CEP: 78.280-000 | 204 | 741,5 | 945,5 | 5% | 2 |
| 3 | 53° Ciretran de Nova Olímpia | Rua Santos Dumont, nº 135-S  - Bairro: Jardim Ouro Verde. CEP: 78.370-000 | 237 | 1.779,00 | 2.016,00 | 5% | 1 |
| 3 | 17° Ciretran e Nortelândia | Av. Rodolfo Rodrigues Silva, nº 442 - Bairro da Ponte. CEP: 78.430-000 | 237,75 | 1.336,25 | 1.574,00 | 5% | 1 |
| 3 | 15° Ciretran de Poconé | Rua Joaquim Murtinho, nº 227 - Bairro: Centro. CEP: 78175-000 | 191,92 | 808,08 | 1.000,00 | 5% | 1 |
| 3 | 27° Ciretran de Pontes e Lacerda | Rua Mariano Pires de Campos, nº 452 - Bairro: Boa Vista. CEP: 78.250-000 | 349,9 | 1.062,60 | 1.412,50 | 5% | 1 |
| 3 | 48° Ciretran de Rio Branco | Av. Cerejeiras, n° 594, Lotes 02 - 04, Bairro: Fidelândia. CEP: 78.275-000 | 223,77 | 982,73 | 1.206,50 | 5% | 1 |
| 3 | 38° Ciretran de S. Antônio de Leverger | Av. Marechal Deodoro da Fonseca, nº 52 - Bairro: Centro. CEP: 78.180-000 | 165 | 385 | 550 | 3% | 1 |
| 3 | 35° Ciretran de São José do Rio Claro | Av. Mato Grosso, nº 24 - Bairro: Centro CEP: 78.435-000 | 423,36 | 1.178,66 | 1.602,02 | 5% | 1 |
| 3 | 28° Ciretran de São José dos 4 Marcos | Av. São Paulo, nº 2.875 - Bairro: Jardim Alvorada. CEP: 78.285-000 | 265 | 944,5 | 1.209,50 | 5% | 1 |
| 3 | 22° Ciretran de Tangara da Serra | Av. Brasil, nº 877 N - Bairro: Centro. CEP: 78.300-000 | 565,71 | 1.226,79 | 1.792,50 | 3% | 1 |
| 3 | 59° Ciretran Vila Bela da Santíssima Trindade | Rua Joaquim Marcelo Profeta da Cruz, s/nº, Bairro: Centro, CEP: 78.245-000 | 255,61 | 2.253,18 | 2.508,79 | 5% | 1 |
| 4 | 60° Ciretran de Brasnorte | Rua Aripuanã, nº 105 - Bairro: Centro. CEP: 78.350-000 | 255,61 | 1.744,39 | 2.000,00 | 5% | 1 |
| 4 | 50° Ciretran de Campo Novo dos Parecis | Av. Lions Club Internacional, nº 120 - Bairro: Centro. CEP: 78.360-000 | 243,82 | 1.375,00 | 1.618,82 | 5% | 1 |
| 4 | 45° Ciretran de Claudia | Rua Dom Aquino Correa, n° 769 - Bairro: Centro. CEP: 78.540-000 | 188,55 | 861,45 | 1.050,00 | 5% | 1 |
| 4 | 23° Ciretran de Juara | Rua Campo Grande, nº 527 W - Bairro: Jardim Boa Vista. CEP: 78.575-000 | 254,94 | 745,06 | 1.000,00 | 5% | 1 |
| 4 | 49° Ciretran de Lucas do Rio Verde | Av. da Fé, nº 113 N - Bairro: Tessele Junior. CEP: 78.455-000 | 255,61 | 3.201,62 | 3.457,23 | 5% | 1 |
| 4 | 56° Ciretran de Marcelândia | Av. Colonizador José Bianchini, nº 1388 - Bairro: Centro. CEP: 78.535-000 | 180 | 270 | 450 | 5% | 1 |
| 4 | 44° Ciretran de Nova Mutum | Av. da Arapongas, n° 414, Bairro: Jardim das Orquideas, CEP: 78.450-000 | 262,9 | 1.737,10 | 2.000,00 | 3% | 1 |
| 4 | 33° Ciretran de Porto dos Gaúchos | Av. Theodoro Rezer, s/nº -  Bairro: Centro. CEP: 78.560-000 | 95 | 905 | 1.000,00 | 5% | 1 |
| 4 | 57° Ciretran de Sapezal | Av. Dourado, s/nº - Bairro: Centro. CEP: 78.365-000 | 196,4 | 1.672,56 | 1.868,96 | 5% | 1 |
| 4 | 19° Ciretran de Sinop | Av. das Figueiras, nº 1.399 - Bairro: Setor Comercial. CEP: 78.550-292 | 606,06 | 1.213,94 | 1.820,00 | 4% | 2 |
| 4 | 37° Ciretran de Sorriso | Av. Idemar Riedi esquina com Rua Iraí, nº 11.530 - Bairro: Industrial - 1ª etapa. CEP: 78.890-000 | 3.255,65 | 5.001,41 | 8.257,06 | 5% | 3 |
| 4 | 58° Ciretran de Tapurah | Av. Brasil,  n° 247, Qd. 09, lote 03 - Bairro: São Cristóvão. CEP: 78.573-000 | 336 | 664 | 1.000,00 | 5% | 1 |
| 4 | 55° Ciretran Vera | Av. Nicarágua, nº 2535 - Bairro: Centro. CEP: 78.880-000 | 199,17 | 483,5 | 682,67 | 5% | 1 |
| **TOTAL DE POSTOS** | | | | | | | **77** |

**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | I | J | K | L |
| **ITEM** | **CÓDIGO** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **JORNADA** | **QTDE SERVENTE POR POSTO** | **CUSTO UNITÁRIO DO POSTO MENSAL** | **CUSTO UNITÁRIO DO POSTO NO BIÊNIO** | **QTIDE DE POSTOS** | **CUSTO TOTAL DO ITEM (24 meses)** |
|  | |
|  | |
| (I x 24) | (J x K) |  | |
| **1** | **1084735** | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 3%. MENSAL.** | **POS** | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS. INTERIOR DO ESTADO. ALÍQUOTA ISS: 3%. |  |  |  |  |  |  | |
| **2** | **1084734** | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 4%. MENSAL.** | **POS** | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS. INTERIOR DO ESTADO. ALÍQUOTA ISS: 4%. |  |  |  |  |  |  | |
| **3** | **A CADASTRAR** | POSTO DE TRABALHO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DE FORMA CONTÍNUA, COM CARGA HORÁRIA DE 06 HORAS DIÁRIAS, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, TOTALIZANDO 30 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. INTERIOR DO ESTADO. **ALÍQUOTA ISSQN: 5%. MENSAL.** | **POS** | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS. INTERIOR DO ESTADO. ALÍQUOTA ISS: 5%. |  |  |  |  |  |  | |
| **VALOR TOTAL DO LOTES R$ XXXXXXXX** | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | |
| (SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS**)** | | | | | | | | | | |  | |

**ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | | | | | |
| MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS | | | | | |
|  | | | | | |
| **1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **A** | Nº do Processo |  | | | |
| **B** | Licitação Nº |  | | | |
| **C** | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): |  | | | |
| **D** | Município/UF |  | | | |
| **E** | Número de meses de execução contratual: |  | | | |
| **F** | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) |  | | | |
| **G** | Unidade de Medida |  | | | |
| **H** | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) |  | | | |
| **I** | Salário Normativo da Categoria Profissional |  | | | |
| **J** | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) |  | | | |
| **K** | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo |  | | | |
| **L** | Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo |  | | | |
| **M** | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) |  | | | |
|  |  |  | |  | |
| **Módulo 1 - Composição da Remuneração** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | Salário-Base |  | |  | |
| **Total** | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:** | | **MÓDULO 1** | |  | |
| **TOTAL** | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **2.1** | **13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,333% | |  | |
| B | Férias | 8,333% | |  | |
| C | Adicional de Férias | 2,7778% | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:** | | **MÓDULO 1** | | **0,00** | |
| **MÓDULO 2.1** | | **0,00** | |
| **TOTAL** | | **0,00** | |
|  |  |  | |  | |
| **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | INSS | 20,00% | |  | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |  | |
| C | RAT x FAP |  | |  | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |  | |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |  | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |  | |
| G | INCRA | 0,20% | |  | |
| H | FGTS | 8,00% | |  | |
| **Total** | | **33,80%** | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | | **Valor (R$)** | |
| A.1 | Auxílio Transporte Bruto | | |  | |
| A.2 | (-) Dedução do Vale Transporte | | |  | |
| A.3 | Auxílio Transporte Líquido ( A.1 - A.2 ) | | |  | |
| B.1 | Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto | | |  | |
| B.2 | (-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação | | |  | |
| B.3 | Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido ( B.1 - B.2 ) | | |  | |
| C | Outros (especificar) | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **Total ( A.3 + B.3 + C + D + E + ...)** | | | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Submódulo 2.4 - Intrajornada Suprimido** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **2.4** | **Intrajornada Suprimido** | | | **Valor (R$)** | |
| A | Intrajornada Suprimido | | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intrajornada Suprimido** | | | **Valor (R$)** | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |  | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |  | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |  | |
| 2.4 | Intrajornada Suprimido | | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:** | | **MÓDULO 1** | |  | |
| **MÓDULO 2.1** | |  | |
| **TOTAL** | |  | |
| **Módulo 3 - Provisão para Rescisão** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,46% | |  | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,037% | |  | |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,18% | |  | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | |  | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,66% | |  | |
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,20% | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4:  MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3** | | **MÓDULO 1** | |  | |
| **MÓDULO 2.1** | |  | |
| **MÓDULO 2.3\*** | |  | |
| **MÓDULO 3** | |  | |
| **TOTAL** | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **4.1** | **Substituto nas Ausências Legais** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | Substituto na cobertura de Férias | 0,00% | |  | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,63% | |  | |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,02% | |  | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | |  | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,056% | |  | |
| F | Outros (especificar) |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Total** | | **2,043%** | |  | |
| **Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **4.2** | **Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| A | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | 0,690% | |  | |
| **Total** | | | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **4** | **Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | **Valor (R$)** | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |  | |
| 4.2 | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5: (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)** | | | | | |
|
|  |  |  | |  | |
| **Módulo 5 - Insumos Diversos** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **5** | **Insumos Diversos** | | | **Valor (R$)** | |
| A | Uniformes | | |  | |
| B | Materiais | | |  | |
| C | Equipamentos | | |  | |
| D | Outros (especificar) | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **Total** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5** | | **MÓDULO 1** | |  | |
| **MÓDULO 2** | |  | |
| **MÓDULO 3** | |  | |
| **MÓDULO 4** | |  | |
| **MÓDULO 5** | |  | |
| **TOTAL** | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO:  MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO** | | **MÓDULO 1** | |  | |
| **MÓDULO 2** |  | |
| **MÓDULO 3** |  | |
| **MÓDULO 4** |  | |
| **MÓDULO 5** |  | |
| **CUSTO INDIRETO** | |  | |
| **TOTAL** | |  | |
| **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **Percentual (%)** | | **Valor (R$)** | |
| **A** | **Custos Indiretos** |  | |  | |
| **B** | **Lucro** |  | |  | |
| **FATURAMENTO** | | | |  | |
| **BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = ( Faturamento / ( 1 - % Tributos )** | | | |  | |
| **C** | **Tributos** | | | | |
|  | C1. Tributos Federais | | | | |
|  | *C1-A (PIS)* |  | |  | |
|  | *C1. B (COFINS)* |  | |  | |
|  | C.2 Tributos Estaduais (especificar) | | | | |
|  | C.3 Tributos Municipais | | | | |
|  | *C3-A (ISS)* |  | |  | |
|  | **SOMA DOS TRIBUTOS** | **0,000%** | |  | |
| **Total** | | | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | | | | |
|  |  |  | |  | |
| **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | | | **Valor (R$)** | |
| **A** | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | |  | |
| **B** | Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada | | |  | |
| **C** | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | |  | |
| **D** | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |  | |
| **E** | Módulo 5 - Insumos Diversos | | |  | |
| **Subtotal (A + B + C + D + E)** | | | |  | |
| **F** | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |  | |
| **Valor Total por Empregado** | | | |  | |

**NOTA 1.** AS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS PERCENTUAIS REFERENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 ESTÃO DISPOSTAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG.

**NOTA 2.** ESTÁ DISPONÍVEL NO SÍTIO ELETRÔNICO <<<https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>>> ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

**NOTA 3.** ESTÁ DISPONÍVEL NA ÁREA DOS DOCUMENTOS DESTA LICITAÇÃO O ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL PROGRAMADO PARA OS ITENS QUE COMPÕEM CADA LOTE, COM GERAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PREÇOS TOTAIS MENSAL E ANUAL.

**ANEXO V – MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EPI A SER FORNECIDO AOS SERVENTES DE LIMPEZA** | | | | | |
| **Nº ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE DE FORNECIMENTOS NO BIÊNIO** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR MENSAL (R$)** | **VALOR NO BIÊNIO (R$)** |
| 1 | Camiseta de malha fria, com mangas curtas, com logotipo da empresa pintado/bordado | 12 |  |  |  |
| 2 | Calça preta, confeccionada em material resistente e não transparente | 12 |  |  |  |
| 3 | Bota profissional antiderrapante em PVC adequada para a realização de serviços de limpeza e conservação | 4 |  |  |  |
| 4 | Meias de cano alto compatível para uso de bota profissional antiderrapante | 12 |  |  |  |
| 5 | Luva de látex reforçada, compatível com a complexidade dos serviços prestados | 96 |  |  |  |
| 6 | Máscara respirador com elástico | 96 |  |  |  |
| 7 | Crachá com nome, foto atualizada e logotipo da Contratada | 4 |  |  |  |
| **CUSTO TOTAL MENSAL:** | | | | | **R$** |

**Nota (1):** Esta planilha deve demonstrar o custo mensal dos insumos (uniformes) que serão fornecidos aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, objeto desta contratação;

**Nota (2):** Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem fornecidos por posto contratado;

QTDE A SER FORNECIDA NO BIÊNIO – Quantidade do item, que será fornecida durante os 24 meses da execução do contrato;

VALOR UNITÁRIO (R$) - Valor de cada unidade do item a ser fornecido;

VALOR MENSAL (R$) – Divisão do valor disposto no campo “VALOR NO BIÊNIO (R$)” por 24 meses;

VALOR NO BIÊNIO (R$) – Multiplicação do campo “QTDE A SER FORNECIDO NO BIÊNIO” pelo campo “VALOR UNITÁRIO (R$)”;

**Nota (3):** O quantitativo de itens definidos nessa planilha, deverão ser divididos proporcionalmente e entregues em 04 (quatro) oportunidades, uma no início do contrato e as demais a cada 6 (seis) meses.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: MATERIAIS DE APOIO A SEREM ENTREGUES MENSALMENTE NAS UNIDADES** | | | | | |
| **Nº ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE MENSAL DE FORNECIMENTOS** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR MENSAL (R$)** | **VALOR NO BIÊNIO (R$)** |
|
|
| 1 | Agua sanitária concentrada com clorito galão de 5 litros | 3 |  |  |  |
| 2 | Álcool comum 70% 1L | 2 |  |  |  |
| 3 | Detergente neutro 500 ml | 6 |  |  |  |
| 4 | Desinfetante Concentrado galão de 5 litros | 2 |  |  |  |
| 5 | Esponja de aço pacote c/ 8 unid. | 2 |  |  |  |
| 6 | Esponja dupla face | 6 |  |  |  |
| 7 | Limpador multiuso 500 ml | 4 |  |  |  |
| 8 | Limpa vidros 500 ml | 1 |  |  |  |
| 9 | Lustra móveis 200 ml | 1 |  |  |  |
| 10 | Odorizante de ambiente spray aerossol 400 ml | 2 |  |  |  |
| 11 | Flanela laranja, 30x40 cm | 3 |  |  |  |
| 12 | Pano de chão alvejado, 100% algodão, 50x70. | 2 |  |  |  |
| 13 | Papel higiênico de primeira qualidade, duas folhas, macio e branco, não reciclado. | 4 |  |  |  |
| 14 | Papel toalha com 2 folhas, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio | 8 |  |  |  |
| 15 | Pedra sanitária perfumada 25 gramas | 25 |  |  |  |
| 16 | Removedor de limpeza pesada 5 litros | 1 |  |  |  |
| 17 | Sabão em pó 1.000 gramas | 2 |  |  |  |
| 18 | Sabonete líquido cremoso, galão 5 litros | 1 |  |  |  |
| 19 | Saco de lixo de 40 litros | 1 |  |  |  |
| 20 | Saco de lixo de 100 litros | 1 |  |  |  |
| 21 | Saponáceo líquido (sapólio) 300ml | 1 |  |  |  |
| **CUSTO TOTAL MENSAL:** | | | | | **R$** |

**Nota (1):** Esta planilha deve demonstrar o custo mensal dos insumos (materiais a serem entregues mensalmente) que serão fornecidos aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, objeto desta contratação;

**Nota (2):** Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem fornecidos por posto contratado;

QTDE MENSAL DE FORNECIMENTOS – Quantidade do item que será fornecida mensalmente durante os 24 meses de contratação;

VALOR UNITÁRIO (R$) - Valor de cada unidade do item a ser fornecido;

VALOR MENSAL (R$) – Multiplicação entre os campos “QTDE MENSAL DE FORNECIMENTOS” e “VALOR UNITÁRIO (R$)”;

VALOR NO BIÊNIO – Multiplicação entre os campos “VALOR MENSAL (R$)” por 24 meses de contratação;

**Nota (3):** Os itens definidos nessa planilha, deverão ser entregues mensalmente, durante os 24 meses da execução do contrato.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: MATERIAIS DE APOIO ANUAL A SEREM ENTREGUES NAS UNIDADES** | | | | | |
| **Nº ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE A SER FORNECIDA NO BIÊNIO** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR MENSAL (R$)** | **VALOR NO BIÊNIO (R$)** |
| 1 | Balde de 12 litros preto (tipo pedreiro) para limpeza | 2 |  |  |  |
| 2 | Borrifador de água até 500ml | 4 |  |  |  |
| 3 | Desentupidor de vaso sanitário com cabo de madeira | 4 |  |  |  |
| 4 | Escova sanitária com cerdas de nylon com pote | 8 |  |  |  |
| 5 | Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado, com engate e esguicho - 50 metros | 2 |  |  |  |
| 6 | Pá de lixo com cabo de 60 cm | 4 |  |  |  |
| 7 | Rodo de 40cm com cabo | 8 |  |  |  |
| 8 | Rodo de 60cm com cabo | 8 |  |  |  |
| 9 | Vassoura de pelo/nylon 30 cm c/ cabo | 8 |  |  |  |
| 10 | Vassoura para limpeza de teto c/ cabo estendível | 2 |  |  |  |
| 11 | Rastelo plástico com cabo para grama | 2 |  |  |  |
| 12 | Vassourão tipo gari com cabo | 2 |  |  |  |
| 13 | Dispenser de papel higiênico, rolo parede | 6 |  |  |  |
| 14 | Dispenser de papel toalha, parede | 8 |  |  |  |
| 15 | Dispenser de sabonete líquido, parede | 8 |  |  |  |
| 16 | Placa sinalizadora amarela de piso molhado | 4 |  |  |  |
| 17 | Escova de lavar roupas com cerda de nylon | 4 |  |  |  |
| **CUSTO TOTAL MENSAL:** | | | | | **R$** |

**Nota (1):** Esta planilha deve demonstrar o custo mensal dos insumos (materiais de apoio) que serão fornecidos aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, objeto desta contratação;

**Nota (2):** Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem fornecidos por posto contratado;

QTDE A SER FORNECIDA NO BIÊNIO – Quantidade do item, que será fornecida durante os 24 meses da execução do contrato;

VALOR UNITÁRIO (R$) - Valor de cada unidade do item a ser fornecido;

VALOR MENSAL (R$) – Divisão do valor disposto no campo “VALOR NO BIÊNIO (R$)” por 24 meses;

VALOR NO BIÊNIO (R$) – Multiplicação do campo “QTDE A SER FORNECIDO NO BIÊNIO” pelo campo “VALOR UNITÁRIO (R$)”;

**Nota (3):** O quantitativo de itens definidos nessa planilha, deverão ser divididos proporcionalmente e entregues em 02 (duas) oportunidades, uma no início do contrato e a outra após 12 meses.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Órgão/Empresa¹ | Vigência do Contrato | Valor Total do Contrato² |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Valor Total dos Contratos: | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa | | |

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o Licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12 DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020/SEPLAG-MT.**

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados pela Licitante não é superior ao seu **Patrimônio Líquido**.

|  |
| --- |
| **Fórmula de cálculo:**  **Valor do Patrimônio Líquido x 12>1**  **Valor total dos contratos\*** |

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

**b)** caso a diferença entre a **receita bruta** discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a **declaração apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o Licitante deverá apresentar justificativas.

|  |
| --- |
| **Fórmula de cálculo:**  **(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos) x 100** =  **Valor da Receita Bruta** |

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA**

(apenas para o licitante que não optou pela visita)

Pregão nº xxxx/2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(razão social da licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

1

(Local e data)

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

**Obs.: Este documento deverá ser entregue junto aos documentos de Habilitação.**

**ANEXO VIII - ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

(apenas para o licitante que optou pela visita)

Pregão nº xxx/2022

Declaro, para os devidos fins que eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na qualidade de profissional responsável pela empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_compareci aos locais da prestação dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação, efetuando assim a visita técnica a que se refere o objeto da licitação acima mencionada, do qual dou plena ciência das condições as quais se realizarão os serviços.

Cuiabá, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da empresa (Carimbo)

**DE ACORDO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELA COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO DO DETRAN-MT.**

**INSTRUÇÕES:**

*A) A visita técnica deverá ser agendada em no mínimo dois dias antes.*

*B) A visita técnica deverá ser agendada através do e-mail:* [*coal@detran.mt.gov.br*](mailto:coal@detran.mt.gov.br) *aos cuidados do (a) Coordenador(a) de Apoio Logístico.*

*C) Este documento deverá ser apresentado em uma via, no momento da visita, ao servidor designado pela COAL, que após a realização da mesma, o atestará através de assinatura e carimbo.*

*D)* **Obs.: Este documento deverá ser entregue junto aos documentos de Habilitação.**