



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2019**

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1.** A Câmara Municipal de Cuiabá, situada Rua Barão de Melgaço, S/N – Praça Pascoal Moreira Cabral – Centro Cuiabá, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.456/14 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado onde será realizada a Sessão Pública de abertura.

**1.2.** Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em Sessão Pública e deverão ser entregues no máximo até as **09:00 horas (Horário Local)**.

**1.3.** O edital completo poderá ser obtido no site da Câmara Municipal de Cuiabá, [www.camaracuiaba.gov.mt.br](http://www.camaracuiaba.gov.mt.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3617-1573 na Coordenadoria de Licitações, Contratos e Compras, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 17:30 horas.

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LIMPEZA HOSPITALAR, RECEPCIONISTA EXECUTIVA, ENCARREGADO, PORTEIRO, BEM COMO APLICAÇÃO DE GLIFOSATO (MATA MATO) NO GRAMADO E CALÇADAS, ESTE A CARGO DO JARDINEIRO, E JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA JARDINAGEM NO PRÉDIO E DEMAIS INSTALAÇÕES QUE INTEGRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.**

**2.2.** O presente procedimento objetiva a prestação do serviço com prazo de execução de 12 (doze) meses, na forma prescrita no ANEXO I deste edital. Quanto a acréscimo no quantitativo ou prorrogação, de acordo com o art. 57, II e 65 da lei nº 8.666/93.

**3 - DA ABERTURA:**

**3.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

preâmbulo deste Edital. Insta informar que **declarada aberta a sessão**, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**DATA DA ABERTURA: 09/10/2019**  
**HORA: 09h00min (horário local)**  
**LOCAL: Câmara Municipal de Cuiabá**

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**4.2.** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cuiabá;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Câmara Municipal de Cuiabá.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**5.2.** Na Sessão Pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada.

**5.2.1.** A Sessão Pública na modalidade Pregão Presencial, estabelecido pelo Decreto Municipal nº 5.456/14 e Lei nº 10.520/02, será realizada nesta Casa de Leis.

**5.3.** O credenciamento far-se-á através dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do **RG** e **CPF** do representante da proponente no ato da realização do Pregão **ou** a apresentação dos documentos pessoais em original;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- Tratando-se de **REPRESENTANTE LEGAL** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes em decorrência de tal investidura;
- Através de instrumento público ou particular de **Procuração ou Carta de Credenciamento com firma reconhecida** que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente;
- Cópia autenticada do Estatuto ou **Contrato social** e alterações ou Consolidação e Prova de inscrição no **CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, cópia autenticada do RG, CPF de todos os sócios da empresa **ou** no mínimo de 02 (dois) sócios. No caso de um dos sócios ser pessoa jurídica, apresentar documentos pessoais de todos os sócios desta empresa;
- Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;

**5.4.** Não serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.** Cada licitante deverá apresentar os documentos de que trata o item 5 deste Edital.

**6.2.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o Pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

**6.2.1.** No ato da entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 6.2, o representante de cada licitante, deverá entregar o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) **Declaração de Comprometimento de Habilitação** (conforme modelo do Anexo V);



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- b) **Declaração de Inidoneidade** (conforme modelo do Anexo VI);
- c) **Procuração pública ou particular** comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme item 5.3;
- d) **Cópia autenticada** da seguinte documentação, conforme o caso:

**I** - Cópia da **cédula de identidade** (não será aceito Carteira de Habilitação), em razão da necessidade de cadastrar no guardião a data de expedição do respectivo documento e **CPF** do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

**II** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**III** - Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** e suas alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados);

**IV** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**V** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

- e) **Comprovação** de enquadramento como **microempresa ou empresa de pequeno porte** (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**I** – Cópia autenticada de Declaração da Junta Comercial (certidão simplificada) que a empresa enquadra-se como ME ou EPP;

**II** - Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte;

**III** - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Para fazer uso da prerrogativa acima, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão comprovar essa condição com a apresentação dos Balanços do Exercício de 2017, conforme LC 123/06:



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016\)](#) [Produção de efeito](#)

§ 1º Considera-se receita bruta, para fins do disposto no **caput** deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

§ 2º No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o **caput** deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

**Parágrafo Único** – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**6.2.2.** A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

### **6.2.3. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019  
DATA DE ABERTURA: 09/10/2019  
HORÁRIO: 09:00 HORAS



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**6.2.4 ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019  
DATA DE ABERTURA: 09/10/2019  
HORÁRIO: 09:00 HORAS

**6.3.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Câmara Municipal de Cuiabá, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

**6.4.** Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

**6.5.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.6.** A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Câmara Municipal de Cuiabá, poderá ser efetuada, no dia da sessão em comparação com os documentos originais.

**6.7.** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**6.8.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de e-mail, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01):**

**7.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa (vide anexo II), ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

b) descrição completa do produto ofertado, conforme modelo do anexo II;

**7.2.** O preço por item e o preço total, com descritivo, expresso em reais, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

**7.2.1.** Necessariamente deverá constar: item, quantidade, especificações técnicas e preço unitário, bem como preço total.

**7.2.2.** Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual;

**7.2.3.** Os preços são de exclusiva responsabilidade da licitante, sendo vedados quaisquer acréscimos, supressões ou retificações na proposta após sua apresentação, salvo os aceitos pela Pregoeiro(a) por motivo de erro manifesto;

**7.2.4.** Qualquer divergência entre o algarismo e o extenso do valor da proposta será considerado aquele que exprimir o menor valor;

**7.2.5.** A proposta que porventura não estiver assinada pelo responsável da empresa licitante será classificada, desde que a informação seja prestada na fase da habilitação;

**7.2.6.** Não será admitida proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referir a serviços, materiais e instalações de propriedade da própria licitante, desde que renuncie expressamente à parte ou à totalidade de seus custos;

**7.2.7.** A Pregoeiro(a), caso necessário, poderá solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

**7.2.8.** Após a apresentação da proposta, não será admitida a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Pregoeiro(a);

**7.3.** Será **DESCLASSIFICADA** a proposta de preços que:

**7.3.1.** Não atender às exigências do ato convocatório da licitação;

**7.3.2.** Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

**7.3.3.** Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**7.3.4.** Tiver, salvo erro manifesto e sanável especificações em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I) deste edital;

**7.3.5.** Possuir valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerada a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, que não tiver custos de insumos coerentes com os de mercado.

**7.4.** A simples participação da licitante neste certame implica:

**7.4.1.** O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, além da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco e pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrentes de erro de cálculo em sua elaboração;

**7.4.2.** O compromisso em fornecer o objeto da presente licitação, em total conformidade com as especificações deste edital e seus anexos;

**7.5.** O valor da proposta, após apresentada, em momento algum poderá ser alterada, exceto quanto aos lances verbais;

**7.6.** Fica a critério do Pregoeiro(a), sanar os erros manifestos ou meramente formais que não importem mudança na substância da proposta.

**7.7. Após encerramento do certame, a proposta realinhada e original da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada **NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** à Coordenadoria de Licitação, Contratos e Compras desta Casa de Leis, para ser dado o encerramento do processo e devido despacho e empenho.**

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02):**

### **8.1. Habilitação Jurídica:**

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, suas alterações e/ou consolidação, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e no caso de empresa individual, **registro comercial, em vigor**.

b) R.G e CPF dos sócios da empresa.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

c) **Declaração da licitante** de cumprimento ao artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo VIII), assinada por representante legal da empresa.

d) **Declaração da licitante**, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante legal da empresa.

e) **Prova** de Inscrição do **CNPJ/MF**.

## **8.2. Habilitação Fiscal:**

a) **Prova** de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de **Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor**;

b) **Prova** de Regularidade com a Fazenda **Estadual, em vigor**.

c) **Prova** de Regularidade com a **Fazenda Municipal, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

c.1) **A Certidão** deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**Obs.:** as certidões mencionadas nos subitens 8.2.a a 8.2.c, **que não expressarem o prazo de validade**, deverão ter a data de expedição não superior a **6 (seis) meses**.

d) **Prova** de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº. 123/06, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta nos subitens 8.2.a a 8.2.e deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

f.1) O prazo citado no subitem 8.2.f deste edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo (consoante a alteração introduzida pela **Lei Complementar nº147/2014**).



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

f.2) O benefício de que trata o subitem 8.2.f deste edital, não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

f.3) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**8.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo **90 (noventa) dias antes**, contados da data da sua apresentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta;

b.1) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC) maiores que 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) Na ausência, ou quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados for inferior a 1, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposto.

c) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

e) Será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos moldes do subitem 8.3.c.

**8.4. Qualificação Técnica:**

a) As empresas licitantes deverão apresentar Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

b) Alvará de Licença e Funcionamento.

c) Atestado de Visita Técnica ou declaração de que têm ciência das condições inerentes às peculiaridades e à natureza do trabalho e demais exigências deste edital.

**8.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

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

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

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto desta licitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**9.1.1.** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**9.1.2.** Durante a etapa de lances será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, por um tempo máximo de três minutos.

**9.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**9.1.4.** O Pregoeiro Oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que se refere à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências.

**9.1.5.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada Ata Circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Comissão de Apoio ao Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, Pregoeiro e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficializada às mesmas a data para prosseguimento do certame.

**9.2. Etapa de Classificação de Preços:**

**9.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**9.2.2.** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados por item, na forma do Anexo I.

**9.2.3.** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**9.2.4.** O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**9.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**9.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**9.2.7.** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**9.2.7.1.** O lance deverá ser ofertado em reais para valor total da proposta.

**9.2.7.2.** Não serão admitidos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**9.2.8.** O Pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados.

**9.2.9.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor.

**9.2.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**9.2.11.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.2.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**9.2.13.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**9.2.14.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**9.2.15.** Nas situações previstas nos subitens 9.2.10 e 9.2.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**9.2.16.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 15, deste Edital.

**9.2.17.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**9.2.18.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**9.2.19.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata específica.

**9.2.20.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas as licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**9.3. Do tratamento diferenciado e favorecido às Micro Empresas e Empresas De Pequeno Porte segundo a Lei Complementar 123/06.**

**9.3.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, ressalva-se:

*“Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

*§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.”*

Será ainda observado:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.4. Etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação.**

**9.4.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 e 9.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**9.4.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**9.4.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.4.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Obs.** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.4.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**9.4.6.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**9.4.7.** Da sessão do Pregão, será lavrado o Contrato, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**9.4.8. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras** permanecerão em poder do Pregoeiro, **devidamente lacrados**, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**9.4.9.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade





## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Competente da Câmara Municipal de Cuiabá, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; **na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para apreciação e parecer**, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**9.5.** Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o compromisso do Termo de Contrato, ou não apresentar situação regular no ato de assinatura deste, poderá ser convocado outro licitante remanescente, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.6.** A proposta realinhada original da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitações, após o encerramento do Pregão ***no prazo de até 03 (três) dias úteis.***

### **10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, **qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

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

**10.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Câmara Municipal de Cuiabá.

**10.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**10.5.1.** Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**11.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Câmara e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**11.2.** A Câmara Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**11.3.** O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal.

**11.4.** O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

## **11 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**11.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações próprias no ato da contratação.

**11.1.1. UNIDADE:** 1

PROGRAMA: 1

PROJETO ATIVIDADE: 2003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

CÓDIGO REDUZIDO: 11

FONTE: 00

## **12 – DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA:**

**12.1.** O objeto deste Pregão deverá ser entregue em local indicado pela Secretaria de Patrimônio e Manutenção da Câmara Municipal de Cuiabá, através da Ordem de Serviço (OS), em conformidade com as especificações e quantidades constantes neste Edital.

**12.2.** O prazo de fornecimento do objeto deste pregão, após a solicitação por escrito através da Ordem de Serviço (OS) por parte da administração será conforme cronograma apresentado pela Secretaria de Patrimônio e Manutenção da Câmara Municipal de Cuiabá.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**12.3.** A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal de Cuiabá, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

**13 - DO PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento será feito pela Câmara Municipal de Cuiabá em até 30 dias após entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

**13.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**13.2.1.** O pagamento poderá ser sustado pela Secretaria de Gestão Orçamentária e Financeira da Câmara Municipal de Cuiabá, se os serviços não forem de acordo com a descrição do Anexo I, se forem rejeitados pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Cuiabá, ou por inadimplemento de quaisquer itens e subitens deste Edital.

**13.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**13.4.** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**13.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, cópia da autorização de fornecimento, ou descrição do lote e número do Processo Licitatório realizado, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.**

**14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**14.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da Contratada:

- I. Uma vez notificada de que a Câmara Municipal de Cuiabá, efetivará a aquisição dos materiais a licitante vencedora deverá comparecer em até 5 (cinco) dias úteis



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

seguintes à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

- II. Entregar com pontualidade os bens/serviços solicitados;
- III. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Geral, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos bens/serviços, objeto da presente licitação;
- V. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**14.2.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da Contratante:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada e efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital;
- II. Proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato e fornecer todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
- III. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- IV. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### **15 - DAS PENALIDADES:**

**15.1.** Nos termos dos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002 ficam estipulados o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**15.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93:

- I. **Advertência;**
- II. **Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;**
- III. **Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;**
- IV. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**15.3.** Quem for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**15.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**15.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**15.6.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Cuiabá, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Câmara e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria desta Casa de Leis.

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

### **16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**16.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, de acordo com o prazo estabelecido no Art. 12 do Decreto nº 3.555/00, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (65) 3617-1573.

**16.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais, bem como enviadas por e-mail, fax ou qualquer outro meio eletrônico, devendo ser devidamente protocolado na sede da Câmara Municipal de Cuiabá no setor de Protocolo.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**16.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

**17 – DA RESCISÃO:**

**17.1.** A inexecução total ou parcial do objeto a ser contratado, a Câmara Municipal de Cuiabá, assegurará o direito de rescisão nos termos do Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

**17.2.** A rescisão do Contrato, nos termos do Art. 79 da Lei 8.666/93, poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**18.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**18.3.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 18.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**18.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Cuiabá, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**18.6.** O Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

**18.7.** No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**18.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cuiabá - MT.

**18.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**Cuiabá (MT), 20 de setembro de 2019.**

**MARCELO HELENO DE PINHO NEVES**  
Pregoeiro Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA											
I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA											
1- ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ	2- TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO Nº. 030/2019										
3- Número da Unidade Orçamentária: 001	4- Descrição de Categoria de Investimento: <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens de Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Serviços de terceiros pessoa jurídica										
5- Unidade Administrativa Solicitante: SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO											
II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS											
<b>01 - OBJETO SINTÉTICO</b>											
<p>O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza asseio e conservação, limpeza hospitalar, recepcionista executiva, encarregado, porteiro, bem como aplicação de glifosato (mata mato) no gramado e calçadas, este a cargo do Jardineiro, e jardinagem, com fornecimento de mão de obra, materiais de limpeza, equipamentos e insumos para jardinagem no prédio e demais instalações que integram a Câmara Municipal de Cuiabá.</p>											
DEFINIÇÃO DO OBJETO:											
<p>Essa contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, visa atender a demanda nas dependências da Câmara Municipal de Cuiabá, conforme discriminação constante abaixo:</p>											
<table border="1"><thead><tr><th>ESPECIFICAÇÃO</th><th>ÁREAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>AREAS DE LIMPEZA INTERNAS COMUM</td><td>6.620,59 m<sup>2</sup></td></tr><tr><td>AREAS DE LIMPEZA EXTERNAS</td><td>1.871,3 m<sup>2</sup></td></tr><tr><td>AREA DE LIMPEZA HOSPITALAR</td><td>119 m<sup>2</sup></td></tr><tr><td><b>TOTAL GERAL DA ÁREA</b></td><td><b>8.620,90 m<sup>2</sup></b></td></tr></tbody></table>		ESPECIFICAÇÃO	ÁREAS	AREAS DE LIMPEZA INTERNAS COMUM	6.620,59 m <sup>2</sup>	AREAS DE LIMPEZA EXTERNAS	1.871,3 m <sup>2</sup>	AREA DE LIMPEZA HOSPITALAR	119 m <sup>2</sup>	<b>TOTAL GERAL DA ÁREA</b>	<b>8.620,90 m<sup>2</sup></b>
ESPECIFICAÇÃO	ÁREAS										
AREAS DE LIMPEZA INTERNAS COMUM	6.620,59 m <sup>2</sup>										
AREAS DE LIMPEZA EXTERNAS	1.871,3 m <sup>2</sup>										
AREA DE LIMPEZA HOSPITALAR	119 m <sup>2</sup>										
<b>TOTAL GERAL DA ÁREA</b>	<b>8.620,90 m<sup>2</sup></b>										
<p>Fonte: quadro elaborado pela rescidente – Documento Digital nº 264107/2017 (fl.9) e reproduzido pela equipe técnica no documento Documento Digital nº 126501/2018. F15</p>											
<p>Insta mencionar que tal medida de área foi aferida por auditores do TCEMT, após uma revisão de contratado de prestação de limpeza, que gerou uma determinação, conforme descrito no Acórdão n.º 283/2017- TP (Processo n.º 13.120-2/2016).</p>											





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

Estão inclusos nos serviços, objeto desta contratação, os materiais, os insumos e o emprego de equipamentos para os serviços de limpeza e conservação, jardinagem e aplicação de mata mata, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

Para efeito de composição de preço das mãos de obras licitadas, consideramos o preço do Homem-Mês que deverá ser calculado para cada categoria profissional descrita neste Termo de Referência, sendo que para as funções de Limpeza e asseio, jardinagem, recepcionista e supervisora, estes exercerão suas funções no período diurno, com uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, já a função de Auxiliar operacional administrativo (Porteiro) será contratado para o período noturno de segunda a sexta feira, e nos finais de semana e feriados em um período de 24 horas, ficando a cargo da CONTRATADA a escala de trabalho garantindo as devidas folgas legais, e respeitando o nível de remuneração decorrente de adicionais legais, segue no anexo, (ANEXO I), planilha de formação de preços.

A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.

**02- ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Catálogo	TCE/MT
01	SERVIÇO DE MAO DE OBRA PORTEIRO NOTURNO, DE SEGUNDA A DOMINGO, INCLUSIVE FERIADOS. ESCALA 12X36	POSTO / MÊS	03	399904-1	<b>Descritivo</b> PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO PORTEIRO, COM JORNADA DE TRABALHO DE 12 X 36 HORAS, DE SEGUNDA A DOMINGO, INCLUSIVE FERIADOS, NOTURNO
02	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, RECEPCIONISTA EXECUTIVA, DIURNO, 44 HORAS SEMANAIS.	POSTO / MÊS	04	218079-0	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - PARA DE RECEPCIONISTA, HORARIO DIURNO, COM MANUTENÇÃO , PERIODO CONTRATAÇÃO ANUAL.
03	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, SUPERVISOR, DIURNO, EQUIPE DE LIMPEZA, PORTEIRO, RECEPCIONISTA EXECUTIVA.	POSTO / MÊS	01	305948-0	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO SUPERVISOR GERAL, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, CONTRATAÇÃO ANUAL.
04	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, LIMPEZA PREDIAL, DIURNA, 44 HORAS SEMANAIS, AREA INTERNA E EXTERNA COM INSALUBRIDADE	POSTO / MÊS	01	431173-6	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM SUPERVISOR, COM INSALUBRIDADE MAXIMA, SEM PERICULOSIDADE, AREA



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

	(AMBULATÓRIO).				INTERNA EM GERAL
05	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, LIMPEZA PREDIAL, DIURNA, 44 HORAS SEMANAIS, AREA INTERNA E EXTERNA. SEM INSALUBRIDADE	POSTO / MÊS	08	325192-6	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM SUPERVISOR, SEM INSALUBRIDADE, SEM PERICULOSIDADE, AREA INTERNA EM GERAL
06	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, JARDINEIRO, AREA EXTERNA, DIURNO, 44 HORAS SEMANAIS.	POSTO/ MÊS	01	284424-9	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO
					( ) Similar ( ) Semelhante (x) Igual

Relação dos códigos descritos no Catálogo de Materiais e Serviços – TCE, em atendimento a Resolução Normativa nº 03/2017, disponível no site [www.pug.tce.mt.gov.br/itens-padronizados](http://www.pug.tce.mt.gov.br/itens-padronizados).

**03 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A AQUISIÇÃO:**

• **Limpeza e asseio e Jardinagem**

Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e conservação e jardinagem do prédio desta Casa de leis, incluindo suas áreas interna e externa, e de vidraças, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades aqui desenvolvidas, mantendo um ambiente salubre para os vereadores, servidores e usuários.

No que pese estabelecer o quantitativo de postos de serviço, utilizamos como base inspiracional a Instrução normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Federal, anexo VI B, serviço de limpeza e conservação a seguir transcrita, logo após tabela demonstrativa:

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;

b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;

c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;

e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e

g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

3.2. Áreas Externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>; e

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

3.3. Esquadrias Externas:

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>; e

c) face interna: 300 m<sup>2</sup> a 380 m<sup>2</sup>.

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m<sup>2</sup> a 160 m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>.

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA				
ESPECIFICAÇÃO	ÁREAS	IN 05/2017	Empregados Previstos	Quantidade a Contratar
AREAS INTERNAS COMUM	6.620,6 m <sup>2</sup>	800	8,28	8
AREAS EXTERNAS	1.871,3 m <sup>2</sup>	1800	1,04	1
AREA HOSPITALAR	119 m <sup>2</sup>	360	0,33	1
<b>TOTAL GERAL DA ÁREA</b>	<b>8.620,90 m<sup>2</sup></b>		<b>9,65</b>	<b>10</b>

Serviços Asseio e Afins, jardinagem.		
ITEM	FUNÇÃO	QTDE
1	Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação	8
2	Serviços de Limpeza Hospitalar	1
3	Jardineiro	1
		10

• **Serviço Administrativo.**

Consideramos para efeito de serviço administrativo as funções descritas na tabela abaixo:

Serviços Administrativos		
ITEM	FUNÇÃO	QTDE
1	Recepcionista Executiva	4



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

2	Auxiliar Operacional Administrativo (Porteiro)	3
3	Encarregado / Supervisor	1
		8

Visando melhorar o controle de fluxo de pessoas, dando continuidade ao que se começou com a aquisição de catracas eletrônicas (TR 022/2019) e barreira de vidro (TR 024/2019), a atual gestão da Câmara Municipal de Cuiabá, optou por contratar profissionais especializados para a função, qual seja, recepcionista executiva.

Considerando que a Câmara Municipal de Cuiabá não dispõe em seu quadro de pessoal, equipe de segurança noturna, optou-se por terceirizarmos uma equipe de auxiliar operacional administrativo, porteiros noturnos.

Para termos um elo entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, para orientações, cobranças, gerenciamento da equipe de trabalho a ser contratada e demais assuntos pertinentes ao objeto ora licitado, se faz necessário a presença de um supervisor na área de execução do serviço.

#### **04 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

##### **04.1 DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços ocorrerá, no Edifício Sede da Câmara Municipal de Cuiabá, situados na Praça Moreira Cabral, s/n.º, Centro Sul, de segunda a domingo, de acordo com as necessidades da Câmara;

Para a execução dos serviços será considerada a necessidade de atendimento durante todo o horário de expediente da Câmara, excetuando os serviços que não podem ser realizados durante o expediente, devendo o efetivo de empregados ser distribuído de acordo com as necessidades de serviços determinados pela **CONTRATANTE**;

A fiscalização será exercida pelo Gestor do Contrato e subsidiariamente pela Secretária de Patrimônio e manutenção, que representarão o **CONTRATANTE**;

A execução dos serviços dar-se-á de acordo com rotinas constantes, as quais poderão ser modificadas mediante comunicado por escrito a **CONTRATADA**, que terá o prazo máximo de 48 horas corridas, contadas do recebimento da notificação, para promover os acertos necessários. Essa comunicação poderá ser feita através de correio eletrônico.

A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados, utilizando mão de obra qualificada, nos termos deste Termo de Referência, obedecendo às respectivas rotinas;

Em caso de ausência de quaisquer dos empregados por qualquer motivo, a **CONTRATADA**, deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, de maneira a evitar o decréscimo no



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

quantitativo profissional disponibilizado para a execução dos serviços. É vedado aos empregados dobrar a carga horária legal;

Para os serviços de limpeza e conservação, a desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal do sexo correspondente;

O **CONTRATANTE** poderá alterar os horários de trabalho, bastando, para tanto, oficiar a **CONTRATADA**, com a antecedência mínima de 24 horas, respeitada a carga horária semanal prevista na legislação vigente;

Caso o **CONTRATANTE** constate que os equipamentos utilizados na prestação dos serviços não se revistam de qualidade e/ou condições de usos satisfatórios e que a quantidade não seja suficiente, notificará a **CONTRATADA**, para que providencie a substituição e/ou complementação no prazo de 24 horas, contadas da notificação;

A **CONTRATADA** fornecerá aos seus empregados, às suas expensas, os equipamentos de proteção individual necessário à execução dos serviços;

A **CONTRATADA** obedecerá às normas técnicas vigentes, ao plano de execução de serviços aprovado, bem como a outras exigências formuladas pelo **CONTRATANTE**.

As **LICITANTES** poderão comparecer na Câmara Municipal até 01 (um) dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública, para realizar uma vistoria “in loco”, sendo esta facultativa. Caso o licitante opte por realizá-la, será emitida “*Declaração de Vistoria*” devidamente assinada pelo setor demandante, Secretária de Patrimônio e Manutenção, que deverá constar nos documentos de habilitação;

A Secretária de Patrimônio e manutenção é o setor responsável pelo acompanhamento dos licitantes que realizarem a visita “in loco” nas dependências da Câmara Municipal de Cuiabá;

Nenhum dos licitantes poderá alegar que a demanda de material e serviços está além da prevista neste Termo de Referência, nem desconhecimento das características do Órgão nem dos serviços que serão prestados;

Caso a **LICITANTE**, não realize a vistoria no prazo estipulado, a **LICITANTE**, deverá apresentar a “Declaração de pleno conhecimento das condições do local que correrá a execução do objeto” e de todas as especificações existentes no Termo de Referência, quanto a área, e aos materiais e serviços necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, devendo tal declaração constar nos documentos de habilitação;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

### 04.2 DAS TAREFAS DOS ENCARREGADOS

#### ➤ DIARIAMENTE

Supervisionar o serviço dos empregados sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento e prazos, pela qualidade do serviço, providenciando a solução dos problemas;

Controlar a pontualidade e a assiduidade, zelando pelo cumprimento e prazos, pela qualidade do serviço, providenciando a substituição daquele que faltar; Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer irregularidades;

Não permitir que empregados da **CONTRATADA** desempenhem, no horário de expediente, outras tarefas alheias às contratadas pela Câmara Municipal de Cuiabá;

Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza da **CONTRATADA** em níveis adequados a assegurar a continuidade dos serviços; Proceder a revisão diária de todos os serviços executados;

Preposto da Contratada, junto a Câmara Municipal, deverá observar os limites de atribuição, não sendo permitido a este:

- Dispensar funcionários antes do término do horário do serviço;
- Alterar o horário dos postos sem prévia autorização da Administração;
- Trocar funcionários de postos sem prévia autorização da Administração;
- Abonar faltas; e
- Permitir saídas durante a jornada de trabalho

### 04.3 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Fornecimento de serventes de Limpeza e Conservação para atendimento a Câmara Municipal, nos termos do dissídio coletivo vigente, de segunda à sexta, 08 (oito) horas por dia, sendo aos sábados 04(quatro) horas, de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações:

#### ➤ DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA**, na seguinte frequência:

#### DIARIAMENTE:

- Limpar, com produtos apropriados, todo o mobiliário da Câmara Municipal, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Lavar os cinzeiros das mesas e as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas de uso comum, remover capachos e tapetes e proceder a sua limpeza e aspiração de pó;
- Aspirar o pó em todo piso carpetado;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- Proceder a lavagem dos pisos, paredes, vasos sanitários, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- Limpar e lustrar os pisos conforme determinado pela fiscalização
- Passar pano úmido e lustrar os balcões
- Varrer os pisos de cimento (passeios, estacionamentos e rampas de acesso);
- Limpar os elevadores;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE, sempre que solicitado e efetuar a higienização adequada;
- Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos, que devem ser removidos para local indicado pela administração, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- Abastecer, sempre que necessário, os sanitários com papel toalha;
- Abastecer, sempre que necessário, as copas com papel toalha;
- Limpar os espelhos quando necessário;
- Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência diária;

### **SEMANALMENTE:**

- Lavar e aplicar produtos especiais em todos os pisos;
- Realizar manutenção preventiva nas cortinas, conforme orientação da fiscalização;
- Lavar e desinfetar coletores de lixo;
- Algumas das tarefas semanais serão executadas aos sábados, a critério do CONTRATANTE.

### **QUINZENALMENTE:**

- Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis) para conservação e brilho dos móveis, desde que não haja solicitação contrária por parte do usuário;
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de água pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura;
- Executar demais serviços que forem considerados necessários;

### **MENSALMENTE:**

- Limpar e higienizar os bebedouros, frigobares e geladeira existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- Limpar todos os vidros das divisórias;
- Lavar as pastilhas das paredes;
- Lavar os pisos da garagem;

### **TRIMESTRALMENTE:**

- Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;
- Efetuar lavagem dos carpetes, conforme especificação do fabricante;

### **SEMESTRALMENTE:**

- Limpar paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias, lambris e modulados;
- Efetuar limpeza e desobstrução das caixas de visita da rede de águas pluviais;
- Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;

### ➤ **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS EXTERNAS:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

- Limpar o piso;
- Varrer e retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos e depois removê-los para local indicado pela Administração;
- Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência diária.

### **QUINZENALMENTE:**

- Lavar os pisos;
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;
- Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência quinzenal.

### ➤ **OUTRAS ATIVIDADES:**

- Executar a frequência determinada pela fiscalização do contratante;
- Remover os móveis, sempre que necessário para limpeza a critério do **CONTRATANTE**;
- Limpar as casas de máquinas, mediante solicitação prévia e expressa do **CONTRATANTE**;
- Limpar manchas de qualquer natureza, quando possível a remoção, que eventualmente se verificarem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas;
- Lavar e/ou limpar bens da Câmara de Cuiabá a critério do **CONTRATANTE**;
- Executar outras atividades afins solicitadas pelo **CONTRATANTE**;





## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- A coleta de lixo deve ter acondicionamento adequado e os transportes do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da Fiscalização, devendo ser utilizados carrinhos específicos.

### ➤ DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Os serviços de jardinagem, adubação, reposição de mudas e aplicação de defensivos agrícolas serão prestados na área do jardim da Câmara, frente e laterais, por 01 jardineiro. Os insumos, tais como: terra fértil, humos vegetal ou de minhoca, adubo químico NPK 10-10-10, fertilizante foliar, fortificante para frutas, calcário e outros que se fizerem necessários, serão fornecidos pela Contratada, sendo que, o fornecimento de mudas será de sua responsabilidade somente quando a necessidade de reposição for decorrente de negligência na execução dos serviços.

#### DIARIAMENTE:

- Retirar papéis, detritos de folhagens das áreas verdes, pelo menos 02 vezes ao dia;
- Irrigar as plantas e gramado com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
- Efetuar a retirada de ervas daninha;

#### MENSALMENTE:

- Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama;
- Colocar adubo e terra preta ou outros insumos que se fizerem necessários, a fim de evitar o perecimento das plantas (intervalos regulares de 30 dias);
- Sempre que se verificar doenças, fungos ou parasitas, combatê-los com fungicidas ou remédios sem cheiro e que não sejam prejudiciais à saúde, mas que solucionem o problema com rapidez e precisão;
- Repor as plantas que porventura vierem a ser prejudicadas por falta de cuidado, por outra da mesma espécie e, às expensas da contratada, sempre que necessário;
- Podar as plantas, tirando as folhas secas e fazer o replantio, se necessário;
- O fornecimento de mudas será por conta da Contratada somente quando a necessidade de reposição for decorrente de deficiência na execução dos serviços;
- Os serviços mencionados deverão ser executados, observando-se as características naturais de cada espécie de planta existente;
- Todos os serviços deverão ser executados com materiais e ferramentas adequadas a cada espécie de planta e com total segurança dos técnicos executores.

#### BIMESTRALMENTE:

- Fazer o refilamento do meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- Adubar as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos.

### SEMESTRALMENTE:

- Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e conseqüentemente o equilíbrio do PH;
- Repor terra preta (fértil) nos canteiros, se necessário.
- Aplicar mata mato, nas calçadas no entorno da Câmara Municipal;

### ANUALMENTE:

- Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e conseqüentemente o equilíbrio do PH;
- Realizar a poda das arvores de grande porte, usando EPI's, com retirada dos entulhos.

#### ➤ DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR:

Fornecimento dos serviços de limpeza hospitalar, para atendimento dos servidores da Câmara Municipal de Cuiabá, denominado "Ambulatório Médico delimitado em uma área de 119m<sup>2</sup>, nos termos do dissídio coletivo vigente, de segunda à sexta, oito horas por dia, aos sábados quatro horas, em escala de revezamento de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações:

*Os princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são a seguir descritos (APECIH, 2004; HINRICHSEN, 2004; MOZACHI, 2005; TORRES & LISBOA, 2007; ASSAD & COSTA, 2010):*  *Proceder à frequente higienização das mãos.*

*Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho.*

*Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.*

*Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita.*

*O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.*

*Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com MOP's ou rodo e panos de limpeza de pisos.*

*Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.*  *O uso de desinfetantes ficam reservados apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica ou indicação do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH).*

*Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*

*Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser preferencialmente encaminhados à lavanderia para processamento ou lavados manualmente no expurgo.*



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho.
- Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.
- A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com a necessidade da instituição.
- A desinsetização periódica deve ser realizada de acordo com a necessidade de cada instituição. O cronograma semestral para a desinsetização deve estar disponível para consulta, assim como a relação dos produtos utilizados no decorrer do semestre.
- Deve-se utilizar um sistema compatível entre equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação).
- O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor.
- Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

### ➤ DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA EXECUTIVA:

#### **04.4 EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

A **CONTRATADA** deverá utilizar equipamentos em excelentes condições, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral; Em anexo (Anexo II) especificações e quantidades mínimas dos equipamentos e materiais (Anexo III) a serem utilizados na prestação dos serviços de limpeza e jardinagem.

A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários a execução dos serviços objeto do contrato, tendo como referência tabela abaixo, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado necessário para a realização dos serviços;

Fica vedado à **CONTRATADA** recorrer a setores ou servidores da Câmara Municipal para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços;

A **CONTRATADA**, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços;

Qualquer reparo/conserto ou troca de equipamentos utilizados na prestação dos serviços, de propriedade da



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**CONTRATADA**, deverá ser previamente comunicado a Coordenadoria de Administração, setor responsável para autorizar tal procedimento;

As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser feitas por escrito, obedecendo ao princípio da formalidade dos atos administrativos, e para que não parem dúvidas sobre o bom andamento do contrato.

### ➤ **DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADO:**

Fornecimento dos serviços de encarregado para atendimento da Câmara Municipal de Cuiabá, nos termos do dissídio coletivo vigente, de segunda à sexta, oito horas por dia, sendo aos sábados quatro horas, de acordo com as necessidades da contratante, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

- Acompanha os serviços de limpeza, verifica se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.
- Controla estoque de equipamentos, uniformes e insumos.
- Administra processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.
- Fazer o controle dos funcionários e a retirada do lixo.

### ➤ **DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO (PORTEIRO NOTURNO):**

- Comunicar ao superior de cada área qualquer ocorrência ou fatos estranhos ao serviço/rotina;
- Rondar nas dependências dos setores designados;
- Remover pessoas em desacordo com as normas locais;
- Chamar a Polícia Militar quando necessário;
- Acompanhar o monitoramento das Câmeras;
- Apagar todas as luzes do Prédio após o expediente;
- Acender os refletores da Fachada externa;
- Checar a existência de portas ou janelas abertas, nas áreas comuns da Câmara.

### ➤ **CRITÉRIOS DOS MATERIAIS:**

Serão aceitos os materiais relacionadas nas planilhas descritivas em anexo, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

- Os materiais deverão apresentar igual ou superior prazo de garantia e nível de desempenho que atestem o padrão de qualidade do material ofertado em relação àqueles especificados; Sempre que a Administração julgar necessário, será solicitado a apresentação de amostras, e o referendo daquele item estará condicionado à aprovação da amostra apresentada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- Considera-se que dois materiais apresentam analogia total ou equivalência se possuírem as mesmas características exigidas nas especificações que a eles se refiram. Serão aceitas as amostras que atendam a analogia total ou equivalência.

**05 – LOCAL DE EXECUÇÃO:** Câmara Municipal de Cuiabá-MT

**06 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.
- O pagamento será efetuado a CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento.
- A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

I – Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor prevista no art. 1º, alínea “a” do Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2.006;

II – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) prevista no art. 1º, alínea “c” do Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2.006;

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

- A Câmara Municipal de Cuiabá não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens 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, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**07 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Cumprir fielmente as disposições do Contrato;
- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do Contrato;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Zelar pelo cumprimento das obrigações da Contratada relativas à observância das normas ambientais vigentes;
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência e seus anexos;
- Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 08 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### A CONTRATADA obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado que tenha praticado ato considerado como conduta inconveniente ou incapacidade técnica;
- Instruir seus funcionários a comparecer aos seus postos de trabalho bem uniformizados e em boas condições de higiene pessoal, assim como, por ocasião da chegada a Câmara Municipal estarem vestidos adequadamente com roupas que não exponham indevidamente o corpo;
- Não encaminhar funcionários para os locais de serviço com pendências de qualquer natureza;
- Prover os empregados de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 horas; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, os quais terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do **CONTRATANTE**, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal as normas da Câmara Municipal, e fornecer todas as informações solicitadas pelo **CONTRATANTE**;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto do **CONTRATANTE** diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Fazer **SEGURO** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, e **SEGURO DE VIDA** exclusivamente para os profissionais de condução de veículos;
- Responsabilizar-se, por todos os encargos, em especial aos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal, não aceitarão, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, empreiteiros etc;
- Fornecer uniforme, que identifique seus empregados, além do crachá com fotografia recente, conforme aprovação da fiscalização;
- Substituir, imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
- Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados sempre que verificada a necessidade pela fiscalização;
- Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Câmara Municipal ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
- Conservar e reparar as instalações do **CONTRATANTE** disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- É expressamente proibida a utilização dos telefones do **CONTRATANTE**, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registros nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da **CONTRATADA**;
- A **CONTRATADA** está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil, em horário



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

- Além dos salários fixados, a **CONTRATADA** ficará obrigada a fornecer até o 5º dia útil do mês em referência: • Auxílio alimentação; • Vale transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência ou Transporte (de sua propriedade ou locado);
- Todo acréscimo salarial devido ao empregado será calculado sobre o salário e discriminado na folha de pagamento do mês a que se referir;
- Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado;
- Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme orientação da fiscalização;
- Serviços extraordinários para a realização de eventos fora do expediente normal de trabalho, em fins de semana ou em dias de feriados, poderão ser executados apenas mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, respeitando os limites fixados pela legislação, por empregado, e indenizados a **CONTRATADA**, pela Câmara Municipal de Cuiabá;
- A **CONTRATADA**, deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais mensais, a comprovação de recolhimentos das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do art. 31, da Lei 9.032/95, de 28/04/1995, bem como a comprovação de quitação dos salários, referentes aos empregados que prestam serviço junto ao **CONTRATANTE**, correspondentes ao mês da prestação que está sendo pleiteado o pagamento.
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**;
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, por **CONTRATANTE**, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

### 09 – DAS SANÇÕES

- Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- A recusa injustificada da Firma Contratada em assinar o Contrato e/ou receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas neste instrumento.
- O Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

- A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber deste órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.
- As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- No caso de aplicação de penalidades, a Câmara Municipal de Cuiabá deve informar a Prefeitura Municipal de Cuiabá, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores.
- As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Câmara Municipal de Cuiabá.
- Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.
- Para efeito da aplicação de multas, serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas 1 e 2 abaixo descritas:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>% do custo fixo sobre o valor total do Contrato</b>
1	0,25%
2	0,50%
3	1,00%
4	2,00%
5	5,00%
6	10,00%

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÕES</b>		
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÕES</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais nas dependências da CONTRATADA, por ocorrência.	6



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

2	Suspender ou interromper, salvo motivo força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por posto de trabalho.	4
3	Retirar da Câmara quaisquer equipamentos, ferramentas e utensílios, previstos em contrato, sem autorização prévia do gestor, por material retirado e por ocorrência.	5
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou trajando uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
<b>Para os Itens a Seguir - Deixar de:</b>		
6	Colocar à disposição do contratante os equipamentos relacionados neste termo (anexo) , em perfeitas condições de uso, por item e por dia.	3
7	Colocar à disposição do contratante os materiais em quantidades e qualidade necessárias à execução dos serviços, relacionados no Anexo I, em perfeitas condições de uso, por item e por dia.	3
8	Substituir, em até 24 (vinte e horas), os equipamentos que apresentarem defeitos ou que apresentarem rendimento insatisfatório ou baixa qualidade para os serviços executados por item e por dia.	3
9	Prestar manutenção nos equipamentos, e de zelar pelas instalações da Câmara utilizadas, para o serviço por item e por dia.	3
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, por funcionário e por dia	1
13	Pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transporte e/ou vale refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia	1
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos quando solicitado, por funcionário e por dia.	4



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

15	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
16	Fornecer uniformes, de cada categoria, na data prevista, por funcionário e por ocorrência	2
17	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1
18	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

**10 -FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, direcionando a demanda diretamente aos encarregados da contratada, podendo para isso:
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, Previdência Social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;
- Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- Os materiais, equipamentos e uniformes deverão ser mantidos pela **CONTRATADA**, em perfeitas condições de funcionamento, sendo substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.
- A Câmara Municipal de Cuiabá, por meio de seu fiscal de contrato, deverá se comunicar com a contratada por através de seu encarregado, nunca diretamente aos funcionários.

**11 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- **EXAMES MÉDICOS:** A **CONTRATADA**, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.
- **EXIGÊNCIAS QUANTO À HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:** A **CONTRATADA** cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e em especial, exigir de seus empregados a utilização de EPI's, sendo: luvas, botas de borracha, máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

proteção, principalmente, quando da coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias e esgotos.

- **ACIDENTES DE TRABALHO:** A **CONTRATADA** adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrências de acidentes que envolvam seus empregados.
- **APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS PRESTADORES:** O pessoal trabalhará uniformizado, devendo os modelos dos uniformes serem submetidos previamente a aprovação do órgão fiscalizador, de acordo com a seguinte descrição:
  - Para os **SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** O uniforme será composto de calça em tecido leve e camiseta (cor clara), meias e calçado com solado de borracha ou material sintético.
  - Para as **RECEPCIONISTAS EXECUTIVAS:** O uniforme será composto de conjunto de calça e blusa social de manga curta, tecido leve e sapato preto;
  - Para os **AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO PORTEIRO:** O uniforme deverá ser padronizado com os servidores da recepção;
  - Para o **SUPERVISOR:** O uniforme será composto de calça e camisa social em tecido leve, cinto, meias e sapato preto;

*Obs.: O uniforme deverá ser fornecido pela empresa e nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado específico no item anterior, a **CONTRATADA**, deverá fornecer alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médico.*

### ➤ **DA FREQUÊNCIA E SUBSTITUIÇÕES:**

O registro de frequência dar-se-á de acordo com as normas trabalhistas para as categorias envolvidas na contratação;

A **CONTRATADA** estará obrigada a manter diariamente na Câmara de Cuiabá o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente do funcionário;

As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais.

### ➤ **DA SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Além das exigências comuns, constantes da legislação aplicável, os atestados de vacinação deverão estar sempre atualizados e disponibilizados pela fiscalização;

A **CONTRATADA** deverá exigir de seus empregados a utilização dos itens de proteção, adequados as áreas de suas atividades, de acordo com a legislação vigente.

### ➤ **DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:**

Obriga-se a **CONTRATADA** ao pagamento do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação, a todos os



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

empregados em serviço nas áreas definidas como insalubres.

➤ **DAS SUBSTITUIÇÕES DE PRESTADORES:**

Em caso de ausência de empregado a contratada deverá observar o seguinte:

- A Contratada terá o prazo de 01 (uma) hora para enviar um substituto, que deverá ser profissional com as mesmas qualificações para o desempenho da função; não sendo ele substituído por outro, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- Em caso de substituição de empregado a pedido do Contratante, em hipótese alguma poderá ele voltar a prestar serviços ao Contratante;
- Para a substituição de empregado, a Contratada deverá apresentar todos os documentos e exames exigidos para contratação do prestador substituto;
- Caso a Contratada não atenda as exigências do item anterior, o Contratante recusará o substituto, devendo ser, nesse caso, descontado da fatura o valor correspondente à falta;

A responsabilidade por atestar a Nota Fiscal referente aos serviços prestados ou fornecimento de bens de consumo ficará a cargo do servidor designado pela Secretaria de Patrimônio e Manutenção, que deverá exercer a função de **Fiscal de Contrato Titular** procedendo no acompanhamento da execução contratual.

**12 – RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS**

A empresa/fornecedor do serviço deverá ofertar MÃO DE OBRA especializada, bem como produtos de primeira linha, respeitando as discriminações contidas neste Termo de Referência.

**Elaborador: 24/05/2019**

**EVERALDO JOSÉ GALLI FERREIRA**  
Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

**Aprovação: 24/05/2019**

**MARCELO GOMES DE OLIVEIRA**  
Secretário de Patrimônio e Manutenção

**MARCELO GOMES DE OLIVEIRA**  
**Secretário de Patrimônio e Manutenção**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

À

Câmara Municipal de Cuiabá-MT

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 016/2019

Empresa Vencedora:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta corrente
Representante Legal:	
RG	CPF

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT		
01	SERVIÇO DE MAO DE OBRA PORTEIRO NOTURNO, DE SEGUNDA A DOMINGO, INCLUSIVE FERIADOS. ESCALA 12X36	POSTO / MÊS	03		
02	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, RECEPCIONISTA EXECUTIVA, DIURNO, 44 HORAS SEMANAIS.	POSTO / MÊS	04		
03	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, SUPERVISOR, DIURNO, EQUIPE DE LIMPEZA, PORTEIRO, RECEPCIONISTA EXECUTIVA.	POSTO / MÊS	01		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

04	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, LIMPEZA PREDIAL, DIURNA, 44 HORAS SEMANAIS, AREA INTERNA E EXTERNA COM INSALUBRIDADE (AMBULATÓRIO).	POSTO / MÊS	01		
05	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, LIMPEZA PREDIAL, DIURNA, 44 HORAS SEMANAIS, AREA INTERNA E EXTERNA. SEM INSALUBRIDADE	POSTO / MÊS	08		
06	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, JARDINEIRO, AREA EXTERNA, DIURNO, 44 HORAS SEMANAIS.	POSTO / MÊS	01		

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega: Imediata após a solicitação da contratante

Validade da proposta: 60 dias

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SEREM UTILIZADOS NO PERIODO  
CONTRATUAL.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>
1	Aspirador de pó e Água	pç	2
2	Bomba Jato de água 1500 á 3000 ibs	pç	2
3	Borrifador bomba 20lts para dedetizador	pç	2
4	Caixa de Ferramentas completas	pç	1
5	Capacete	pç	5
6	Carrinho de mão c/ peneu	pç	2
7	Enceradeira Industrial	pç	2
8	Enxada com cabo	pç	3
9	Escada dobrável 06/12 degraus	pç	2
10	Facão	pç	2
11	Foice com Cabo	pç	2
12	Lavadora com carrinho MOP	pç	2
13	Machado com cabo	pç	2
14	Mascara de proteção	pç	15
15	Óculos	pç	15
16	Pá com cabo	pç	2
17	Protetor Aricular	pç	2
18	Rastelo com Cabo	pç	3
19	Roçadeira para aparar grama	pç	1
20	Tesoura de podar pequena TRAMONTINA ou similar	pç	2
21	Tela protetora para roçadeira (minimo 5m x 1m)	pç	5
22	Placa de sinalização para piso molhado	pç	10
23	Motosserra a gasolina STIHL ou similar	pç	1
24	Triturador elétrico para folhas e galhos pequenos TRAPP ou similar	pç	1



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

25	Contentor para lixo com rodas para capacidade mínima de 240 litros	PÇ	2
26	Serrote de poda TRAMONTINA ou similar	pç	1
27	Tesourão de podar cabo longo TRAMONTINA ou similar	PÇ	1
28	Chapéus para proteção de sol (tipo boné árabe / legionário)	PÇ	2
29	Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão, máscara e óculos)	PÇ	1
30	Enrolador de mangueira móvel (carrinho) p/ mangueira de 50m	PÇ	1
31	Ferro de cova	pç	1
32	Picareta Chibanca com cabo TRAMONTINA ou similar	PÇ	1

**RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO - PERÍODO CONTRATUAL - 12 MESES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	REPOSIÇÃO	QTDE P/PERÍODO	TOTAL P/ CONTRATO
1	Água Sanitária (5 litro)	unid	MENSAL	30	360
2	Alcool Etilico para limpeza (1 litro)	unid	MENSAL	50	600
3	Aromatizante Spray (300 ml)	Unid	MENSAL	30	360
4	Baldes com capacidade de (10 litros)	Unid	SEMESTRAL	24	48
5	Cera líquida (5 litros)	Unid	MENSAL	5	60
6	Cloro pedra HTH (1 unidade)	Unid	MENSAL	20	240
7	Combustível para Roçadeira/motossera (GASOLINA 2T)	Unid	MENSAL	7	84
8	Desentupidor de Pia	Unid	ANUAL	5	5
9	Desentupidor Sanitário	Unid	ANUAL	10	10
10	Desinfetante líquido (5 litros)	Unid	MENSAL	100	1.200
11	Desodorizador sanitário	Unid	MENSAL	250	3.000
12	Desodorante para mictório	Unid	MENSAL	250	3.000
13	Detergente líquido (5 litros)	Unid	MENSAL	5	60
14	DISCO limpador 350 mm	Unid	SEMESTRAL	7	14
15	DISCO limpador 410 mm	Unid	SEMESTRAL	5	10
16	DISCO Polidor 350 mm	Unid	SEMESTRAL	3	6
17	DISCO Removedor 350 mm	Unid	SEMESTRAL	5	10
18	DISCO Removedor 410 mm	Unid	SEMESTRAL	7	14
19	Escova com fios de nylon para sanitário	Unid	SEMESTRAL	24	48
20	Espanador Médio	Unid	SEMESTRAL	24	48
21	Esponja Dupla Face	Unid	MENSAL	70	840
22	Extensão Elétrica de 50/100 mts	Unid	ANUAL	4	4
23	Fio de nylon para Roçadeira (1 metro)	Unid	ANUAL	100	100
24	Flanela para limpeza 30/43 cm	Unid	MENSAL	250	3.000



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

25	Lã de Aço (pacote unitário)	Unid	MENSAL	30	360
26	Limpador geral de limpeza pesada (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
27	Lustra Moveis (200 ml)	Unid	MENSAL	50	600
28	Limpa Vidros (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
29	Luvas de Latex para Limpeza	Unid	MENSAL	55	660
30	Luva de Couro	Unid	ANUAL	5	5
31	Mangueira ¾" reforçada - 2 camadas para aguação c/ 50m	Unid	ANUAL	4	4
32	Mangueira perfurada para irrigação com 100m	Unid	ANUAL	5	5
33	Bicos ¾" de ferro para torneira	Unid	ANUAL	10	10
34	Abraçadeira ¾" de ferro galvanizado para mangueira	Unid	ANUAL	10	10
35	Óleo lubrificante em spray (300ml)	Unid	MENSAL	5	60
36	Borrifador de plástico (500 ml)	Unid	SEMESTRAL	30	60
37	Pá para lixo em metal/plástico com cabo	Unid	SEMESTRAL	15	30
38	Palha de aço média (pacote unitário)	Unid	MENSAL	112	1.344
39	Papel higiênico folha branca (300 metros)	Unid	MENSAL	250	3.000
40	Suporte para papel higiênico com 300 metros	Unid	ANUAL	50	50
41	Papel Toalha branco com, (1000fls-com 05 unidades)	Unid	MENSAL	40	480
42	Removedor de cera (05 litros)	Unid	MENSAL	7	84
43	Removedor de gorduras (500 ml) multiuso	Unid	MENSAL	55	660
44	Rodo de 40 cm com cabo	Unid	SEMESTRAL	24	48
45	Rodo plástico de 60 cm	Unid	SEMESTRAL	12	24
46	Sabão em barra gramas (pacote 05 unidades)	Unid	MENSAL	5	60
47	Saco para aspirador de pó (1 unidade)	Unid	MENSAL	30	360
48	Limpa porcelanato (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
49	Sabão em pó (pacote de 5 quilos)	Unid	MENSAL	7	84
50	Sabonete líquido (galão de 05 litros)	Unid	MENSAL	10	120
51	Saco plástico para lixo 100 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	10	120
52	Saco plástico de 50 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	15	180
53	Saco plástico para lixo de 40 litros-100 unidades)	Unid	MENSAL	20	240
54	Saco plástico para lixo hospitalar de 40 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	2	24
55	Caixa descartável (agulhas e seringas) tamanho pequeno	Unid	MENSAL	1	12
56	Querosene/thinner (1 litro)	Unid	MENSAL	5	60
57	Vassoura de pelo/nylon de 30 cm com cabo	Unid	SEMESTRAL	20	40
58	Vassoura de nylon (tipo piaçava) com cabo	Unid	SEMESTRAL	20	40
59	suporte para papel toalha	Unid	ANUAL	50	50
60	Vassoura de Vasculhar	Unid	SEMESTRAL	5	10
61	Vassoura com cabo para pátio	Unid	SEMESTRAL	3	6



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2019**

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)  
(Papel timbrado da empresa)

À  
Câmara Municipal de Cuiabá-MT  
Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 016/2019.

Indicamos o (a) Sr. (a).....,  
Portador (a) da cédula de identidade n°....., órgão  
expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em  
referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS,  
manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, dar lances, interpor  
recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel  
cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.

Inscrição Estadual n.

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter  
firma reconhecida em cartório.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**ANEXO IV**

**(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)  
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na rua e/ou avenida \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, executa/executou o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. \_\_\_\_\_;
02. \_\_\_\_\_;
03. \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura  
RG e CFP/MF:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**ANEXO V**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial N°. 016/2019**, **DECLARAMOS**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2019**

***DECLARAÇÃO***

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, estabelecida a rua \_\_\_\_\_, N°. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, declara que sua empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 016/2019** da Câmara Municipal de Cuiabá.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**  
(carimbo da empresa)

Observação: Papel timbrado da empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E  
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
(LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2019** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006** e artigo 31 e seguintes da **Lei Complementar Municipal nº 192/2009** de 05 de outubro de 2009.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

**Declaramos também que:**

- somos optante do simples nacional.**  
 **NÃO somos optante do simples nacional.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO** emitida pela **Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** na forma do art. 8º da **Instrução Normativa nº. 103/2007** do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO VIII  
MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ  
Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL  
Nº. 016/2019 - TIPO MENOR

\_\_\_\_\_, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, nº. \_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
Município/Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em  
cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei,  
que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do **Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal** exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº. 04/90).
- Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ANEXO IX  
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LIMPEZA HOSPITALAR, RECEPCIONISTA EXECUTIVA, ENCARREGADO, PORTEIRO, BEM COMO APLICAÇÃO DE GLIFOSATO (MATA MATO) NO GRAMADO E CALÇADAS, ESTE A CARGO DO JARDINEIRO, E JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA JARDINAGEM NO PRÉDIO E DEMAIS INSTALAÇÕES QUE INTEGRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ. Nº \_\_\_\_/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Aos xx dias de xxxxxx do ano de dois mil e dezenove, pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 33.710.823/0001-60, com sede Rua Barão de Melgaço, s/n. Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pelo **PRESIDENTE, VEREADOR MISAEL OLIVEIRA GALVÃO**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 0487502 SSP/MT e inscrito no CPF(MF) nº. 483.321.941-72, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firma contrato através do Pregão Presencial nº. 016/2019 nos termos da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.456/14 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LIMPEZA**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**HOSPITALAR, RECEPCIONISTA EXECUTIVA, ENCARREGADO, PORTEIRO, BEM COMO APLICAÇÃO DE GLIFOSATO (MATA MATO) NO GRAMADO E CALÇADAS, ESTE A CARGO DO JARDINEIRO, E JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA JARDINAGEM NO PRÉDIO E DE MAIS INSTALAÇÕES QUE INTEGRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

**2.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 016/2019, realizado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**2.2.** O contrato a ser firmado terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.3.** A prorrogação deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante vencedora continuam vantajosas para Câmara Municipal.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA ENTREGA E DO PRAZO.**

**3.1. TAREFAS DO ENCARREGADO.**

**3.1.1. DIARIAMENTE**

- a)** Supervisionar o serviço dos empregados sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento e prazos, pela qualidade do serviço, providenciando a solução dos problemas;
- b)** Controlar a pontualidade e a assiduidade, zelando pelo cumprimento e prazos, pela qualidade do serviço, providenciando a substituição daquele que faltar;
- c)** Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer irregularidades;
- d)** Não permitir que empregados da **CONTRATADA** desempenhem, no horário de expediente, outras tarefas alheias ao da Câmara;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- e) Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza da **CONTRATADA** em níveis adequados a assegurar a continuidade dos serviços;
- f) Proceder à revisão diária de todos os serviços executados;
- g) Preposto da Contratada, junto a Câmara, deverá observar os limites de atribuição, não sendo permitido a este:
- h) - Dispensar funcionários antes do término do horário do serviço;
- i) - Alterar o horário dos postos sem prévia autorização da Administração;
- j) - Trocar funcionários de postos sem prévia autorização da Administração;
- k) - Abonar faltas; e
- l) - Permitir saídas durante a jornada de trabalho.

**3.2. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** Fornecimento de serventes de Limpeza e Conservação para atendimento na Câmara Municipal de Cuiabá, nos termos do dissídio coletivo vigente, sendo uma servente qualificada para limpeza do ambulatório da Câmara Municipal de Cuiabá-MT nos termos da legislação vigente, de segunda à sexta, sendo aos sábados de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações:

**3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS INTERNAS:** Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

**3.3.1. DIARIAMENTE:**

- a) Limpar, com produtos apropriados, todo o mobiliário, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos,
- b) Lavar os cinzeiros das mesas e as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas de uso comum, remover capachos e tapetes e proceder a sua limpeza e aspiração de pó;
- c) Aspirar o pó em todo piso carpetado;
- d) Proceder a lavagem dos pisos, paredes, vasos sanitários, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- e) Limpar e lustrar os pisos conforme determinado pela fiscalização;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- f) Passar pano úmido e lustrar os balcões;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar os elevadores;
- i) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem;
- j) Limpar os corrimãos;
- k) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral adquiridos pelo **CONTRATANTE**, sempre que solicitado e efetuar a higienização adequada;
- l) Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos, que devem ser removidos para local indicado pela administração, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- m) Abastecer, sempre que necessário, os sanitários com papel toalha;
- n) Abastecer, sempre que necessário, as copas com papel toalha;
- o) Limpar os espelhos quando necessário;
- p) Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência diária.

**3.3.2. SEMANALMENTE:**

- a) Lavar e aplicar produtos especiais em todos os pisos;
- b) Realizar manutenção preventiva nas cortinas, conforme orientação da fiscalização;
- c) Lavar e desinfetar coletores de lixo;
- d) Algumas das tarefas semanais serão executadas aos sábados, a critério do **CONTRATANTE**.

**QUINZENALMENTE:**

- a) Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis) para conservação e brilho dos móveis, desde que não haja solicitação contrária por parte do usuário;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- b)** Limpar e higienizar os bebedouros, frigobares e geladeira existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- c)** Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de água pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura;
- d)** Executar demais serviços que forem considerados necessários;

**3.3.3. MENSALMENTE:**

- a)** Limpar todos os vidros das divisórias;
- b)** Lavar as pastilhas das paredes;

**3.3.4. TRIMESTRALMENTE:**

- a)** Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;
- b)** Efetuar lavagem dos carpetes, conforme especificação do fabricante;

**3.3.5. SEMESTRALMENTE:**

- a)** Limpar paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias, lambris e modulados;
- b)** Efetuar limpeza e desobstrução das caixas de visita da rede de águas pluviais;
- c)** Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;
- d)** Lavar as caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada e desinfetando-as conforme orientação do serviço de Engenharia do **CONTRATANTE**.

**3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS EXTERNAS:**

**3.4.1.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

**3.4.1.1. DIARIAMENTE:**

- a)** Limpar o piso;
- b)** Varrer e retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos e depois removê-los para local indicado pela Administração;





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- c) Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência diária.
- d) Serviço diário de irrigação do jardim, e limpeza da piscina quando necessário;
- e) Serviço de limpeza do jardim, podas de gramas e plantas ornamentais;

**3.4.1.2. QUINZENALMENTE:**

- a) Lavar os pisos;
- b) Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;
- c) Executar demais serviços que forem considerados necessários à frequência quinzenal.

**3.5. OUTRAS ATIVIDADES:**

- a) Executar a frequência determinada pela fiscalização do contratante:
- b) Remover os móveis, sempre que necessário para limpeza a critério do **CONTRATANTE**;
- c) Limpar as casas de máquinas, mediante solicitação prévia e expressa do **CONTRATANTE**;
- d) 4. Limpar manchas de qualquer natureza, quando possível a remoção, que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas;

**3.6. DA COLETA E REMOÇÃO DE LIXO:**

- a) A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens identificadas;
- b) A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da Fiscalização, devendo ser utilizados carrinhos específicos.

**3.7. EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

a) A **CONTRATADA** deverá utilizar equipamentos em excelentes condições, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral;

b) A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da Câmara, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários a execução dos serviços objeto do contrato, tendo como referência tabela abaixo, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado necessário para a realização dos serviços;

c) Fica vedado à **CONTRATADA** recorrer a setores ou servidores da Câmara para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços;

d) A **CONTRATADA** antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços;

e) Qualquer reparo/conserto ou troca de equipamentos utilizados na prestação dos serviços, de propriedade da **CONTRATADA**, deverá ser previamente comunicado a Secretaria de Gestão Administrativa, setor responsável para autorizar tal procedimento;

**3.8.** As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser feitas por escrito, obedecendo ao princípio da formalidade dos atos administrativos, e para que não parem dúvidas sobre o bom andamento do contrato.

**3.9.** A contratada deverá disponibilizar uma servente de limpeza qualificada para efetuar a limpeza do ambulatório da Câmara Municipal de Cuiabá-MT, nos termos da legislação vigente.

### **3.10. DAS ATIVIDADES DO JARDINEIRO:**

**3.10.1.** Será necessário que a empresa contratada disponibilize, um jardineiro.

#### **3.10.1.1.** Atividades do Jardineiro:

a) Serviço diário de irrigação, e limpeza do fosso quando necessário.

B) Serviço de limpeza do jardim, podas de gramas e plantas ornamentais.

### **3.11. DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA EXECUTIVA:**



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**3.11.1.** Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Recepcionista”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

**3.11.2.** Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino médio completo;
- b) Deter conhecimentos básicos de informática, como ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Desejável curso de qualificação básica de até duzentas horas-aula;
- d) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- e) Possuir idade mínima de 18 anos;
- f) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- g) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- h) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

**3.11.3.** Principais atribuições da categoria:

- a) Receber de forma educada e prestativa aos usuários que se dirigirem às dependências da Casa, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- b) Prestar informações gerais relacionadas a esta Casa de Leis;
- c) Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante, quando necessário;
- d) Atendimento e ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público, bem como anotar e transmitir recados;
- e) Recebimento de correspondências e de documentos;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante ou o Coordenador do Setor;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Órgão;
- h) Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
- i) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- j) A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.
- k) Zelar pelos equipamentos e o acervo exposto;
- l) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

## **3.12. DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO (PORTEIRO NOTURNO):**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- a) Comunicar ao superior de cada área qualquer ocorrência ou fatos estranhos ao serviço/rotina;
- b) Rondar nas dependências dos setores designados;
- c) Remover pessoas em desacordo com as normas locais;
- d) Chamar a Polícia Militar quando necessário;
- e) Acompanhar o monitoramento das Câmeras;
- f) Apagar todas as luzes do Prédio após o expediente;
- g) Acender os refletores da Fachada externa;
- h) Checar a existência de portas ou janelas abertas, nas áreas comuns da Câmara.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

**4.1.** A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos abaixo listados, para serem utilizados na prestação dos serviços de limpeza, durante a vigência do contrato.

**RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SEREM UTILIZADOS NO PERIODO CONTRATUAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
1	Aspirador de pó e Água	pç	2
2	Bomba Jato de água 1500 á 3000 ibs	pç	2
3	Borrifador bomba 20lts para dedetizador	pç	2
4	Caixa de Ferramentas completas	pç	1
5	Capacete	pç	5
6	Carrinho de mão c/ peneu	pç	2
7	Enceradeira Industrial	pç	2
8	Enxada com cabo	pç	3
9	Escada dobrável 06/12 degraus	pç	2
10	Facão	pç	2
11	Foice com Cabo	pç	2
12	Lavadora com carrinho MOP	pç	2
13	Machado com cabo	pç	2
14	Mascara de proteção	pç	15
15	Óculos	pç	15
16	Pá com cabo	pç	2
17	Protetor Aricular	pç	2
18	Rastelo com Cabo	pç	3
19	Roçadeira para aparar grama	pç	1
20	Tesoura de podar pequena TRAMONTINA ou similar	pç	2
21	Tela protetora para roçadeira (minimo 5m x 1m)	pç	5



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

22	Placa de sinalização para piso molhado	pç	10
23	Motosserra a gasolina STIHL ou similar	pç	1
24	Triturador elétrico para folhas e galhos pequenos TRAPP ou similar	pç	1
25	Contentor para lixo com rodas para capacidade mínima de 240 litros	Pç	2
26	Serrote de poda TRAMONTINA ou similar	pç	1
27	Tesourão de podar cabo longo TRAMONTINA ou similar	pç	1
28	Chapéus para proteção de sol (tipo boné árabe / legionário)	Pç	2
29	Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão, máscara e óculos)	pç	1
30	Enrolador de mangueira móvel (carrinho) p/ mangueira de 50m	Pç	1
31	Ferro de cova	pç	1
32	Picareta Chibanca com cabo TRAMONTINA ou similar	pç	1

**RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO - PERÍODO CONTRATUAL - 12 MESES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	REPOSIÇÃO	QTDE P/PERÍODO	TOTAL P/ CONTRATO
1	Água Sanitária (5 litro)	unid	MENSAL	30	360
2	Alcool Etilico para limpeza (1 litro)	unid	MENSAL	50	600
3	Aromatizante Spray (300 ml)	Unid	MENSAL	30	360
4	Baldes com capacidade de (10 litros)	Unid	SEMESTRAL	24	48
5	Cera líquida (5 litros)	Unid	MENSAL	5	60
6	Cloro pedra HTH (1 unidade)	Unid	MENSAL	20	240
7	Combustível para Roçadeira/motosserra (GASOLINA 2T)	Unid	MENSAL	7	84
8	Desentupidor de Pia	Unid	ANUAL	5	5
9	Desentupidor Sanitário	Unid	ANUAL	10	10
10	Desinfetante líquido (5 litros)	Unid	MENSAL	100	1.200
11	Desodorizador sanitário	Unid	MENSAL	250	3.000
12	Desodorante para mictório	Unid	MENSAL	250	3.000
13	Detergente líquido (5 litros)	Unid	MENSAL	5	60
14	DISCO limpador 350 mm	Unid	SEMESTRAL	7	14
15	DISCO limpador 410 mm	Unid	SEMESTRAL	5	10
16	DISCO Polidor 350 mm	Unid	SEMESTRAL	3	6
17	DISCO Removedor 350 mm	Unid	SEMESTRAL	5	10
18	DISCO Removedor 410 mm	Unid	SEMESTRAL	7	14
19	Escova com fios de nylon para sanitário	Unid	SEMESTRAL	24	48
20	Espanador Médio	Unid	SEMESTRAL	24	48
21	Esponja Dupla Face	Unid	MENSAL	70	840
22	Extensão Elétrica de 50/100 mts	Unid	ANUAL	4	4



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

23	Fio de nylon para Roçadeira (1 metro)	Unid	ANUAL	100	100
24	Flanela para limpeza 30/43 cm	Unid	MENSAL	250	3.000
25	Lã de Aço (pacote unitário)	Unid	MENSAL	30	360
26	Limpador geral de limpeza pesada (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
27	Lustra Moveis (200 ml)	Unid	MENSAL	50	600
28	Limpa Vidros (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
29	Luvas de Latex para Limpeza	Unid	MENSAL	55	660
30	Luva de Couro	Unid	ANUAL	5	5
31	Mangueira ¾" reforçada - 2 camadas para aguaço c/ 50m	Unid	ANUAL	4	4
32	Mangueira perfurada para irrigação com 100m	Unid	ANUAL	5	5
33	Bicos ¾" de ferro para torneira	Unid	ANUAL	10	10
34	Abraçadeira ¾" de ferro galvanizado para mangueira	Unid	ANUAL	10	10
35	Óleo lubrificante em spray (300ml)	Unid	MENSAL	5	60
36	Borrifador de plastico ( 500 ml)	Unid	SEMESTRAL	30	60
37	Pá para lixo em metal/plastico com cabo	Unid	SEMESTRAL	15	30
38	Palha de aço média (pacote unitário)	Unid	MENSAL	112	1.344
39	Papel higiênico folha branca (300 metros )	Unid	MENSAL	250	3.000
40	Suporte para papel higiênico com 300 metros	Unid	ANUAL	50	50
41	Papel Toalha branco com, (1000fls-com 05 unidades)	Unid	MENSAL	40	480
42	Removedor de cera (05 litros)	Unid	MENSAL	7	84
43	Removedor de gorduras (500 ml) multiuso	Unid	MENSAL	55	660
44	Rodo de 40 cm com cabo	Unid	SEMESTRAL	24	48
45	Rodo plástico de 60 cm	Unid	SEMESTRAL	12	24
46	Sabão em barra gramas (pacote 05 unidades)	Unid	MENSAL	5	60
47	Saco para aspirador de pó (1 unidade)	Unid	MENSAL	30	360
48	Limpa porcelanato (5 litros)	Unid	MENSAL	6	72
49	Sabão em pó (pacote de 5 quilos)	Unid	MENSAL	7	84
50	Sabonete líquido (galão de 05 litros)	Unid	MENSAL	10	120
51	Saco plástico para lixo 100 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	10	120
52	Saco plástico de 50 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	15	180
53	Saco plástico para lixo de 40 litros-100 unidades)	Unid	MENSAL	20	240
54	Saco plastico para lixo hospitalar de 40 litros (100 unidades)	Unid	MENSAL	2	24
55	Caixa descartpack (agulhas e seringas) tamanho pequeno	Unid	MENSAL	1	12
56	Querosene/thinner (1 litro)	Unid	MENSAL	5	60
57	Vassoura de pelo/nylon de 30 cm com cabo	Unid	SEMESTRAL	20	40
58	Vassoura de nylon (tipo piaçava) com cabo	Unid	SEMESTRAL	20	40
59	suporte para papel toalha	Unid	ANUAL	50	50
60	Vassoura de Vasculhar	Unid	SEMESTRAL	5	10
61	Vassoura com cabo para pátio	Unid	SEMESTRAL	3	6

**Observação:** Os produtos a serem utilizados deverão ser de boa qualidade. Além dos



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

produtos acima, a empresa licitante vencedora deverá substituir, acrescer novos produtos com novas tecnologias, sempre no intuito para o bom desempenho na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes e móveis em geral.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM SEUS EMPREGADOS**

**5.1. EXAMES MÉDICOS:** A **CONTRATADA**, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

- EXIGÊNCIAS QUANTO À HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO: A **CONTRATADA** cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e em especial, exigir de seus empregados a utilização de EPI's, sendo: luvas, botas de borracha, máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção, principalmente, quando da coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias e esgotos.
- ACIDENTES DE TRABALHO: A **CONTRATADA** adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrências de acidentes que envolvam seus empregados.
- APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS PRESTADORES: O pessoal trabalhará uniformizado, devendo os modelos dos uniformes serem submetidos previamente a aprovação do órgão fiscalizador, de acordo com a seguinte descrição:
  - Para os **SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** O uniforme será composto de calça em tecido leve e camiseta (cor clara), meias e calçado com solado de borracha ou material sintético.
  - Para as **RECEPCIONISTAS EXECUTIVAS:** O uniforme será composto de conjunto de calça e blusa social de manga curta, tecido leve e sapato preto;
  - Para os **AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO PORTEIRO:** O uniforme deverá ser padronizado com os servidores da recepção;
  - Para o **SUPERVISOR:** O uniforme será composto de calça e camisa social em tecido leve, cinto, meias e sapato preto;

**Obs.:** O uniforme deverá ser fornecido pela empresa e nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado específico no item anterior, a **CONTRATADA**, deverá



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

*fornecer alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médico.*

➤ **DA FREQUÊNCIA E SUBSTITUIÇÕES:**

O registro de frequência dar-se-á de acordo com as normas trabalhistas para as categorias envolvidas na contratação;

**5.2. A CONTRATADA** estará obrigada a manter diariamente na Câmara de Cuiabá o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente do funcionário;

As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais.

➤ **DA SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Além das exigências comuns, constantes da legislação aplicável, os atestados de vacinação deverão estar sempre atualizados e disponibilizados pela fiscalização;

**5.3. A CONTRATADA** deverá exigir de seus empregados a utilização dos itens de proteção, adequados as áreas de suas atividades, de acordo com a legislação vigente.

➤ **DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:**

Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas definidas como insalubres.

➤ **DAS SUBSTITUIÇÕES DE PRESTADORES:**

Em caso de ausência de empregado a contratada deverá observar o seguinte:

- A Contratada terá o prazo de 01 (uma) hora para enviar um substituto, que deverá ser profissional com as mesmas qualificações para o desempenho da função; não





**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

sendo ele substituído por outro, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

- Em caso de substituição de empregado a pedido do Contratante, em hipótese alguma poderá ele voltar a prestar serviços ao Contratante;
- Para a substituição de empregado, a Contratada deverá apresentar todos os documentos e exames exigidos para contratação do prestador substituto;

**5.4. Caso A CONTRATADA não atenda as exigências do item anterior, o Contratante recusará o substituto, devendo ser, nesse caso, descontado da fatura o valor correspondente à falta;**

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1. A Câmara Municipal de Cuiabá obriga-se a:**

**6.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto, conforme ajuste representado pela nota de empenho;**

**6.1.2. Aplicar ao Contratado penalidades, quando for o caso;**

**6.1.3. Prestar ao Contratado toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho;**

**6.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;**

**6.1.5. Notificar, por escrito, ao Contratado da aplicação de qualquer sanção.**

**6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste serviço serão feitos pelos seguintes servidores abaixo relacionados:**

Fiscal do Contrato:	
---------------------	--

**6.3. Cabe àquele que acompanha e fiscaliza a execução do contrato:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração, o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento do serviço e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao seu superior aquelas que dependam de providências com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência dos desempenhos das suas atividades.

6.4. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente (Lei 8666/93), atestar as notas fiscais, devendo conferir previamente se os valores e descrição do serviço estão corretos e se os impostos correspondentes aos mesmo estão devidamente discriminados, encaminhando-as diretamente ao setor competente da Contratante, a fim de providenciar a Nota de Liquidação;

6.5. A fiscalização por parte da Contratante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do Contratado em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

7.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto, a empresa vencedora se compromete a:

- Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
- Para averiguação do disposto no item anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Responder pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Cuiabá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara Municipal;
- Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade a Câmara Municipal de Cuiabá e de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do contrato.
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Comunicação, a cujas reclamações e pedidos se obrigam a atender.
- Executar o serviço de acordo com a presente especificação, alterando-a apenas com autorização.
- Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade, com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto ao Contratante;
- Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio Contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.
- O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

8.666/93, atualizada.

**CLÁUSULA OITAVA – PLANILHA DE PREÇOS**

**8.1.** O quantitativo de fornecimento dos equipamentos devem atender as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca se houver	Valor Unitário	Valor Total
	<i>Valor por extenso</i>					

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ a seguir:

UNIDADE: 1  
PROGRAMA: 1  
PROJETO ATIVIDADE: 2003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ  
CÓDIGO REDUZIDO: 11  
FONTE: 00

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), referente à prestação da execução dos serviços.

**10.2.** O pagamento será efetuado de acordo com a disponibilidade de recursos Câmara, podendo ser efetuado na totalidade em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal após o recebimento, mediante a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços da contratada.

**10.3.** O pagamento será efetuado exclusivamente em conta corrente em nome da contratada, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**10.4.** Para a realização do pagamento, a contratada deverá apresentar à Secretaria de Patrimônio e Manutenção da Câmara Municipal de Cuiabá-MT, na rua Barão de Melgaço, s/n – Centro, a nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados, devidamente acompanhada de sua regularidade fiscal.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**11.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis no período de 12 meses.

**11.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

**12.1.** Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho quando for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:

Sem prejuízo de outras sanções estabelecidas neste certame, estarão sujeitos as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante pelo prazo não superior a 02 (dois) anos; e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas letras “a”, “b” e “c”.

**12.1.1.** Nos termos dos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002 ficam estipulados o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**12.2.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Câmara Municipal de Cuiabá, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a Contratante, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

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

**12.3.** As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.4.** A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

**13.1.** A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/> em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

**14.1.** As aquisições decorrentes deste contrato serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

**14.2.** As aquisições decorrentes deste contrato serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**15.1.** Integram este Contrato, o edital do PREGÃO PRESENCIAL N. XXX/2019 e a proposta da empresa xxxxxxxxxxxx, classificada em 1º lugar nos itens do certame supranumerado.

**15.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**15.3.** O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente do Contrato.

**15.4.** Na hipótese do Contratado se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

**15.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá-MT, xx de xxxxx de 2019.

**CONTRATANTE:**

---

**VER. MISAEL GALVÃO**  
**Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá**

**CONTRATADA:**

---

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ Nº.**

**TESTEMUNHAS:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ**

**1º:** \_\_\_\_\_  
**RG:**  
**CPF/MF:**

**2º** \_\_\_\_\_  
**RG:**  
**CPF/MF:**