



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2006/UNEMAT
(Processo nº 32.043/2006/SAD/MT)**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 7.217/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993)

1. PREÂMBULO

(Artigo 21º III, do Decreto nº 7.217/2006)

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio de sua **PREGOEIRA**, designado(a) pela Portaria nº **1243/2005/GAB/UNEMAT, de 28/07/2005, publicado no D.O MT de 09/08/2005**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93 e com o Decreto nº 7.217/06

1.2 O Credenciamento das Empresas participantes será realizado **das 8:30 h às 9:00 h do dia 20 de Abril de 2006**, e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues a **Pregoeira** até às **9:00 h do mesmo dia**, na Escola de Governo - Sala **N.º 05**, situada a Rua A nº 150, Bairro Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso.

2. DO OBJETO

(Art. 12, I do Decreto nº 7.217/06)

2.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto a **Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Limpeza, conservação e higiene na Sede Administrativa e Campi da Universidade do Estado de Mato Grosso**, conforme descrições constantes neste Edital e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

(Artigo 33, IV e V da Lei 8.666/93)

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas cujas inscrições apresentarem o Certificado expedido pelo Cadastro de Fornecedores do Estado, **que substituirá a documentação exigida**, conforme dispõe o Decreto nº 7.217, Art. 36, § 3º de 14/03/2006 ou que apresentem a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, sendo assegurado o direito às empresas licitantes que não forem inscritas, em apresentarem a documentação exigida prevista na legislação geral (Lei nº 8.666/93) para confirmar a sua habilitação.

3.1.1. Também poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

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



3.1.3. As empresas que já estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a sua Unidade Cadastradora ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO;

3.2 Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, **as fotocópias das mesmas**, caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pela **Pregoeira**, mediante comparação com as originais.

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

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF ou no Cadastro Geral de Fornecedores Estadual, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO **(Artigo 31, I, II, §1º do Decreto 7.217/06)**

4.1. Antes do início da sessão, cada empresa licitante deverá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a **Pregoeira**, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade (fotocópia e original) ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

4.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues a **Pregoeira**,



separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

4.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante, sendo inclusive vedado o sub-estabelecimento com o intuito de representar outra empresa na mesma sessão.

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

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

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES **(Artigo 31, III, do Decreto nº 7.217/06)**

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

5.2. Declarada aberta à sessão pela **Pregoeira**, os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
UNEMAT/MT
PREGÃO Nº 02/2006
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

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

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
UNEMAT/MT
PREGÃO Nº 02/2006
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Artigos 4º, VII, e 6º da Lei nº 10.520/2002, c/c Artigo 31, IV e XXIV do Decreto n.º 7.217/06)



6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por lote, datilografada ou impressa e preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta/Termo de Referência (ANEXO I)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

6.2.1. razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. uma única cotação por lote, com preço unitário por m^2 e total mensal (**multiplicação do valor do m^2 pela metragem total do lote**), em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e/ou por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

6.2.3.1. a cotação do m^2 e do **valor mensal** é regra a ser cumprida, não sendo analisada qualquer planilha apresentada na sessão, sendo cumprido o item **6.3**.

6.3. Sob pena de desclassificação as 03 (três) melhores classificadas, ou quantas houver abaixo dessa quantidade na disputa, deverão apresentar as planilhas de composição de preços em prazo máximo de 24 (vinte e horas), contados da abertura da sessão pública.

6.3.1 Todas as demais licitantes poderão analisar as planilhas apresentadas em data e horário marcado na própria sessão de pregão.

6.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.6. No Envelope 1 - Proposta de Preços, deverá conter ainda, **sob pena de desclassificação**, o seguinte:

I - Formulário padrão de Proposta/Termo de Referência, (**Anexo I**);

II - Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo III**);

6.7 Poderá a licitante realizar visita técnica nas unidades previstas na especificação (**Sede e Campi**).



- 6.7.1 As visitas nas unidades previstas na especificação, deverão ser agendadas com a Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio (Sr. Elias Fernandes), não sendo aceito qualquer questionamento quanto às dificuldades relativas aos serviços fora do prazo estabelecido neste edital.**
- 6.8.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.10.** A empresa licitante deverá fornecer os materiais e serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do **Anexo II** do Edital.
- 6.11 Caso a licitante seja cooperativa:**
- 6.11.1** A **Pregoeira** fará a devida equalização à vista de todos, procedendo a **um acréscimo de 15% (quinze por cento)** sobre o valor proposto para o Lote, percentual este referente à contribuição previdenciária patronal;
- 6.11.2** Esta deve ainda apresentar a relação dos cooperados disponíveis para a execução dos serviços, na conformidade do artigo 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, inclusive comprovação, através da ficha de inscrição homologada do vínculo com a cooperativa, devendo ser de no mínimo 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão de pregão;
- 6.11.3** Esta deverá apresentar comprovação de experiência para o objeto licitado de cada cooperado, prestadores dos serviços, constantes da relação apresentada.
- 6.12.** A **Pregoeira** considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 31, IV a XV do Decreto n.º 7.217/06)

- 7.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço mensal por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 7.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do classificado em 1º (primeiro) lugar.
- 7.2.1.** Após as disputas e definição das 03 (três) melhores propostas de preço mensal, ou



quantas houver abaixo dessa quantidade, será cumprido o item **6.3** deste edital.

7.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Pregoeira**.

7.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item **7.2**, ou havendo desclassificação de proposta de preços entre as classificadas dentro dos 10% (dez por cento), a **Pregoeira** analisará a proposta com preço na seqüência e a classificará manualmente.

7.5. A **Pregoeira** convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela **Pregoeira**, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item **12** deste Edital.

7.8. Caso não se realize os lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, a **Pregoeira** deverá proceder a abertura do envelope de documentação da 1ª (primeira) classificada após as disputas, sendo registrado a habilitação ou inabilitação, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

7.10. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante classificada em 1º (primeiro) lugar desatender às exigências habilitatórias, esse fica dispensado de apresentar a planilha de custo, sendo a **Pregoeira** obrigada a examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado classificada em 1º (primeiro) lugar, para então proceder o atendimento ao item **6.3** deste edital.

7.11. Nas situações previstas nos subitens **7.8**, **7.9** e **7.10**, a **Pregoeira** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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



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

8. DA HABILITAÇÃO

**(Artigo 4º, XIII, XIV da Lei nº 10.520/2002 c/c
Art. 36, I, II, III, IV e §1º, 2º e 3º do Decreto n.º 7.217/06)**

8.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

8.1.1 Para as empresas licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso

- a) O Certificado de Inscrição, em plena validade, e a Declaração de Atualização de Documentos, podendo haver diligência pela **Pregoeira**.
- b) Documentação Complementar conforme item **8.2**.

8.1.2 Para as empresas licitantes **não cadastradas** deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

- Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br/grupo2/certidoes.htm.

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

c) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;



c.1) Quando o Estado de origem do licitante emitir as respectivas Certidões descritas nas alíneas “b” e “c”, em um só documento, deverá o licitante estar comprovando a situação por quaisquer meios oficiais, tais como: site da internet, telefones das repartições públicas, etc.

d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada do site: www.caixa.gov.br.

f) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada do site: www.inss.gov.br.

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

- Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (**ano 2005**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

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

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

- fotocópia da declaração anual de rendimentos, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

4) sociedade criada no exercício em curso:

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



O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

b) certidão de Falência e Concordata, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses.

8.2. Documentação complementar para todos os licitantes, cadastrados e não cadastrados:

a) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo);

c) declaração da licitante, observadas as penalidades cabíveis, de que informará superveniência de fato impeditivo da habilitação (conforme modelo anexo);

d) 02 (dois) Atestado(s) de Capacidade Técnica compatível com a prestação de serviço ao qual se refere o objeto deste edital, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

e) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos acordados na Convenção Coletiva de Trabalho (conforme modelo anexo).

8.3. Todas as **licitantes** deverão apresentar dentro do **Envelope nº 02**, inclusive aquelas que se enquadram nas **Condições do item 8.1**, os documentos específicos para a participação neste **Pregão**, devendo ser entregues numerados e de preferência seqüencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

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

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

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

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

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

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

8.4.2. Dados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o **item anterior** os documentos cuja validade



é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

8.5. Os documentos previstos neste Edital poderão ser autenticados pela **Pregoeira** e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão;

8.6. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.8. A **Pregoeira** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer servidor, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela **Pregoeira**, assim como passíveis de diligência para comprovação.

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

8.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens **15.7 e 15.8** deste Edital, a **Pregoeira** considerará o proponente inabilitado.

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

8.13. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a **Pregoeira** considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.14. Somente serão retidos os documentos dos licitantes no caso de interposição de recursos, e desde que implicados na questão.

8.15. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº 7.217/06.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO **(Artigo 32, §1º e 2º, do Decreto nº 7.217/2006)**

9.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

9.2. Caberá a **Pregoeira** decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a



realização do certame.

9.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

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

10. DOS RECURSOS

(Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº 10.520/2002 e Artigo 112, I a VI do Decreto nº 7.217/06)

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela **Pregoeira** ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão da **Pregoeira** não terá efeito suspensivo.

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

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.6. Os autos do procedimento, após homologação, permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso**

10.7. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

11. DO CONTRATO

(Art. 31, Inciso XX a XXIII do Decreto nº 7.217/06 c/c Art. 62 Caput, § 4º da Lei 8.666/93 e Decreto nº 4.752/02)

11.1 Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho para a prestação dos serviços.

11.2 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente será

UNEMAT – Universidade do Estado de Mato Grosso



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

11.3 Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

11.5.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data do recebimento da convocação;

11.5.2. Após a homologação da licitação, **retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias**, contados do recebimento da convocação formal;

11.5.3. Começar a execução dos serviços, no prazo não superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da Nota de Empenho, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado no **Anexo I** deste edital;

11.5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

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

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

11.6 Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item **11.5.1** ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo(a) órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção **12** deste Edital de Pregão.

11.7 Se a licitante vencedora, injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **12** deste Edital.



11.7.1 Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.

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

11.8.1. Efetuar o pagamento, o qual devera atender aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal, e devidamente atestado por responsável **da UNEMAT**.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.1.1 Quanto ao item **11.5.1** :

a) atraso até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

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

12.1.2 Quanto aos itens **11.5.2 e 11.5.3:**

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

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

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

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

12.3.1. multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

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

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará



impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados nos orçamentos da **UNEMAT/MT**.

Órgão: 26.201

Fonte: 121

Natureza da Despesa: 3390.3700

Projeto Atividade: 2007.0000

14. DO PAGAMENTO

(Artigo 40, XI, da Lei 8.666/1993)

14.1. O pagamento será realizado de forma global e disporá de contrato próprio, devendo ainda atender aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal, e devidamente atestado por responsável do ORGAO, observando as seguintes condições.

a) mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo servidor responsável, devidamente acompanhada dos documentos estabelecidos na Legislação Vigente ou o que venha a substituí-lo.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Artigo 118, § 1º, § 2º do Decreto nº 7.217/2006; Art. 43, § 3º e Artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)

15.1. É facultado à **Pregoeira** ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

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

15.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a **UNEMAT** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente publicada na Imprensa Oficial.

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

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

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

15.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no Escritório Regional de Cuiabá, no endereço, Rua 03, Secretaria de Ciência e Tecnologia, Centro Político Administrativo, Fone: 3644-4023 - Fax 3644-4022 e no e-mail licitacao@unemat.br, até dois dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

15.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto nº 7.217/06.

15.12. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- b) ANEXO II - Especificação dos serviços e metragem das áreas
- c) ANEXO III - Planilha de Custo
- d) ANEXO IV - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- e) ANEXO V - Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- f) ANEXO VI - Modelos de declaração de não emprego de menores de 18 anos e que



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



não existe em seu quadro de empregados servidores públicos; declaração de que cumpre todos os requisitos habilitatórios; declaração de que cumpre rigorosamente todas as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
g)ANEXO VII - Minuta de Contrato da UNEMAT

Cuiabá(MT), 05 de Abril de 2006.

Regina Maria Silva
Pregoeira Oficial/UNEMAT



ANEXO - I

Formulário Padrão de Proposta do Termo de Referência

Licitação - Modalidade Pregão Presencial nº: **02/2006/UNEMAT**.

Modalidade: Pregão Presencial.

Tipo: Menor preço.

Licitante: _____

CNPJ: _____

Fone / Fax: (0xx _____) _____ (0xx _____) _____

E-mail: _____

Endereço: (Av. ou Rua) _____ N° _____

Bairro: _____

Município: _____

CEP: _____

Banco: _____

Conta Corrente: _____

Agência: _____

Descrição dos serviços a serem contratados

LOTE ÚNICO				
ITEM 01 - SEDE ADMINISTRATIVA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
Sede Administrativa, Av. Tancredo Neves, 1095, Cavalhada - Cáceres-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	3.635 m²		
ITEM 02 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTA FLORESTA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
Campus Universitário de Alta Floresta, situado a Rod. MT 208, Km 146, Jardim Tropical, Alta Floresta-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	1.825 m²		
ITEM 03 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BARRA DO BUGRES				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
Campus Universitário de Barra do Bugres, situado a Rua A, s/n.º, Cohab São Raimundo - Barra do Bugres - MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	4.780 m²		



ITEM 04 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CÁCERES				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Cáceres, Cáceres- MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	13.629 m²		
ITEM 05 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE COLÍDER				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Colíder, Rua Luis Aldori Neves Fernandes, 157, Bairro Centro, Colíder-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	1.200 m²		
ITEM 06 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PONTES E LACERDA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Pontes e Lacerda, Rodovia BR 174, KM 209, Zona Rural, Pontes e Lacerda-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	3.346 m²		
ITEM 07 CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Sinop, situado a Avenida dos Ingás, 3001, Centro, Sinop-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	6.141 m²		
ITEM 08 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Tangara da Serra, situado a Rod. MT 358, Km 07, Jardim Aeroporto, Tangará da Serra-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	7.050 m²		
ITEM 09 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



<i>Campus</i> Universitário de Juara, situado a Rodovia Juara/Brasnorte, Km 02 - Juara-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	2.360 m²		
ITEM 10 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE NOVA XAVANTINA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Nova Xavantina, situado a Br 158, Km 148, Nova Xavantina-MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	3.600 m²		
ITEM 11 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTO ARAGUAIA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Alto Araguaia, situado a Br 158, Km 148, Alto Araguaia-MT	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	1.406 m²		
ITEM 12 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE LUCIARA				
Endereço da Prestação de Serviço	Especificação dos Serviços a serem realizados	Metragem m²	Valor por m²	Valor Mensal R\$
<i>Campus</i> Universitário de Luciara, Rod. MT 100, km 01, s/n.º., Bairro Universitário - Luciara- MT.	Serviço de Limpeza e Conservação, área interna, produtividade em condições usuais de no mínimo 550 m ² por servente de limpeza (IN n.º 04/2003/SAD, DOE 21/02/2003), sem fornecimento de materiais.	952 m²		
TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO:		49.924 m²		
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias, com pagamento através do Banco: _____, Agência n.º: _____, Conta Corrente n.º: _____, na cidade de _____.		Valor total mensal da proposta: R\$ _____ (valor por extenso)		
Cidade-UF, _____, _____ de 2006.		Prazo de início dos serviços: _____		
		Nome por extenso do Representante Legal: _____		
		CPF: _____		
		_____ Carimbo e Assinatura do Representante Legal		



ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E METRAGEM DAS ÁREAS

1 . ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE

Os serviços constarão de limpeza e conservação, executados por serventes de capacidade comprovada que desenvolverão as tarefas abaixo discriminadas, com acompanhamento e fiscalização de sua execução por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2. UNIDADE DE MEDIDA (m²) ADEQUADA À AFERIÇÃO DE RESULTADOS EM TERMOS DE QUANTIDADE E QUALIDADE, CONFORME A NATUREZA DOS SERVIÇOS.

Os resultados da contratação serão aferidos através da seguinte unidade de medida: **m² (metro quadrado) de instalações limpas.**

3. CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS.

O controle da qualidade dos serviços será obtido pela ação de fiscalização da **CONTRATANTE**, através de Servidor designado pela UNEMAT, e fiscalizado pelo Coordenador Administrativo e de Patrimônio, Sede Administrativa.

4 . ÁREA INTERNA

4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.2 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.2.1 Remover, com espanador e flanela, o pó dos móveis e utensílios: mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletrônicos: telefones, ventiladores, extintores de incêndio, relógios de parede, quadros, balcões, divisões de madeira, vidros, micro-computadores, etc.;

4.2.2 Varrer e desinfetar todas as áreas, esquadrias, pisos e corredores.

4.2.3 Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

4.2.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.2.5 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.2.6 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

4.2.7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

4.2.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.2.9. Varrer os pisos de cimento;

4.2.10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;

4.2.11 Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;

4.2.12 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

4.2.13 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;



- 4.2.14 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.2.15 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 4.2.16 Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;
- 4.2.17 Limpar os corrimãos;
- 4.2.18 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 4.2.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.2.20 Limpar com pano úmido o quadro-negro das salas de aula.
- 4.2.21 Limpar com pano úmido as carteiras das salas de aula, salas de projetos, divisões administrativas, auditório e laboratórios.
- 4.2.22 As salas de aula dos **Campi deverão ser limpas duas vezes ao dia**, conforme orientação da Administração dos *Campi*;
- 4.2.23 Fazer café duas vezes por dia.

4.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO,

- 4.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.3.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 4.3.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.3.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.4 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 4.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.4.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.4.5 Remover manchas de paredes;
- 4.4.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 4.4.7 Lavar o quadro-negro e as carteiras das salas de aula;
- 4.4.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



4.5 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

4.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

4.5.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.5.3 Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.A ESQUADRIAS

4.1.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.2.A QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

® Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.3.A SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

® Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5. ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE ENCARREGADO

5.1 Coordenar e fiscalizar os serviços de copa, limpeza interna e externa e conservação;

5.2 Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;

5.3 Comunicar qualquer fato ou incidente que incorra em risco a estrutura física do *Campus* e as pessoas;

5.4 Acionar o serviço de emergência, como bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco;

5.5 Vistoriar todas as construções em madeira, inclusive das áreas de Educação Física e de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos;

5.6 Levantar todas as necessidades de pequenos reparos vinculados a boa manutenção e segurança das instalações e equipamentos de uso do *Campus*, inclusive manutenção hidráulica, elétrica, pintura ou combate a insetos de natureza local, entre outros fatores de natureza similar que possam vir a ocorrer;

5.7 Comunicar ao responsável designado pela Sede ou *Campus*, toda vez que for necessário a utilização de agrotóxico, para a fiscalização e uso do produto;

5.8 Providenciar a solicitação de conserto dos bebedouros;

5.9 Colocar e manter conservada a placa de sugestões e reclamações dos serviços prestados pela empresa, na qual deverá constar obrigatoriamente o endereço eletrônico e o(s) número(s) de telefone(s) do *Campus* para a devida comunicação;

5.10 Manter sanitos nas lixeiras ao longo do campus;

5.11 Emitir relatório mensal detalhado e circunstanciado das atividades realizadas e das providências que foram tomadas, bem como relatar qualquer fato ou evento atípico que requeiram procedimentos específicos;

5.12 Realizar a execução dos serviços de modo que não interfira no bom desempenho das atividades funcionais do *Campus*.



6. QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços serão prestados na Sede Administrativa e Campi da Universidade do Estado de Mato Grosso, envolvendo disponibilização, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada e devidamente equipada para limpeza e conservação, de acordo com as metragens físicas a serem limpas a seguir especificadas:

Descrição dos serviços a serem contratados

LOTE ÚNICO		
ITEM 01 - SEDE ADMINISTRATIVA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Sede Administrativa, Av. Tancredo Neves, 1095, Cavalhada - Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	3.635
Sub-Total		3.635 m²
ITEM 02 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTA FLORESTA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Alta Floresta, situado a Rod. MT 208, Km 146, Jardim Tropical, Alta Floresta-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, corredores e outros).	1.825
Sub-Total		1.825 m²
ITEM 03 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BARRA DO BUGRES		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Barra do Bugres, situado a Rua A, s/n.º, Cohab São Raimundo – Barra do Bugres – MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	4.780
Sub-Total		4.780 m²
ITEM 04 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CÁCERES		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Cáceres, Coordenação , Rua 13 de Junho, 383, Centro – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	389



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Cidade Universitária, Recepção , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER - Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	170
Cidade Universitária, Casa dos Projetos , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER - Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	736
Cidade Universitária, Museu , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER - Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	590
Cidade Universitária, Angares , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER - Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	798
Biblioteca Setorial , Rua João Albuquerque, 315, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	174
Campus Universitário de Cáceres, Blocos I e II , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	6060
Campus Universitário de Cáceres, Escola de Aplicação e Valorização Humana , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	630
Campus Universitário de Cáceres, História e Geografia , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	1190
Campus Universitário de Cáceres, Divisão de Apoio Acadêmico e Laboratórios , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	276
Casa dos Mestrados , Rua Costa Marques, 891, Centro – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	661
Campus Universitário de Cáceres, Biblioteca Regional , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	1955
Sub-Total		13.629 m²
ITEM 05 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE COLÍDER		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados



<i>Campus</i> Universitário de Colíder, Rua Luis Aldori Neves Fernandes, 157, Bairro Centro, Colíder-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, corredores e outros)	1.200
Sub-Total		1.200 m²
ITEM 06 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PONTES E LACERDA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Pontes e Lacerda, Rodovia BR 174, KM 209, Zona Rural, Pontes e Lacerda-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	3.346
Sub-Total		3.346 m²
ITEM 07CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Sinop, situado a Avenida dos Ingás, 3001, Centro, Sinop-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	6.141
Sub-Total		6.141 m²
ITEM 08 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Tangara da Serra, situado a Rod. MT 358, Km 07, Jardim Aeroporto, Tangará da Serra-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	7.050
Sub-Total		7.050 m²
ITEM 09 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Juara, situado a Rodovia Juara/Brasnorte, Km 02 - Juara-MT	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	2.360
Sub-Total		2.360 m²
ITEM 10 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE NOVA XAVANTINA		



Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Nova Xavantina, situado a Br 158, Km 148, Nova Xavantina-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	3.600
Sub-Total		3.600 m²
ITEM 11 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTO ARAGUAIA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Alto Araguaia, situado a Br 158, Km 148, Alto Araguaia-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	1.406
Sub-Total		1.406 m²
ITEM 12 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE LUCIARA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de: Luciara Rod. MT 100, km 01, s/nº., Bairro Universitário – Luciara– MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	952
Sub-Total		952 m²
TOTAL:		49.924 m²

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer a mão-de-obra necessária, devidamente uniformizada, capacitada, utilizando todos os equipamentos necessários, conforme normas higiene e segurança, tais como: calçado próprio para o trabalho, luvas e outros para a prestação dos serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, tais como:

- 1) Carrinho de Limpeza;
- 2) Enceradeiras elétricas (no mínimo uma para cada pólo administrativo);
- 3) Suporte para detergentes líquidos;
- 4) suportes para papel higiênico de 30 m e 300 m suporte para papel toalha;



- 7.2** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não sendo permitida a sub-contratação;
- 7.3** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.4** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **UNEMAT**;
- 7.5** manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 7.6** Manter sediado junto à **UNEMAT** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.7** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.8** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração da **UNEMAT**.
- 7.9** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.10** Nomear encarregados (na Sede Administrativa e Campi) responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 7.11** Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **UNEMAT** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.12** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **UNEMAT**;
- 7.13** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.14** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **UNEMAT**;
- 7.15** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **UNEMAT**;



- 7.16** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da **UNEMAT**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.17** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.18** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.19** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.20** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da **UNEMAT**.
- 7.21** A empresa vencedora manterá os profissionais nos horários predeterminados pela **UNEMAT**;
- 7.22** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- 7.23** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.24** Apresentar a **CONTRATANTE**, quando do início das atividades aos funcionários, devidamente identificados ao fiscal do **CONTRATO**, ao qual será entregue a relação nominal constando: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
- 7.25** Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
- 7.26** Substituir imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido da **UNEMAT** o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à **CONTRATANTE** o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do **CONTRATO**, de acordo com os interesses do serviço;
- 7.27** A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 7.28** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **UNEMAT**;
- 7.29** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **UNEMAT**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente removida para as instalações da **CONTRATADA**, observando a não utilização da mão-de-obra de menor;
- 7.30** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



7.31 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **UNEMAT**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.32 Fornecer, sempre que solicitados pela **UNEMAT**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

7.33 Observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) profissionais empregados em todas as áreas.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

A Administração da UNEMAT obriga-se:

8.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei 8.666/93;

8.2 Não permitir a execução das tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

8.3 Fornecer o material de limpeza e manutenção necessário, de quantidade e qualidade satisfatórios.

8.4 Acompanhar o consumo dos materiais através de controle da quantidade utilizada.

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

9.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.3 Solicitar a contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja prejudicial a boa conservação das instalações ou materiais da Administração da UNEMAT.

9.4 Supervisionar os serviços realizados pela Contratada e quinzenalmente enviar a Coordenadoria de Administração e Patrimônio-Sede Administrativa, relatório analítico.

9.5 Realizar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, devendo descontar do valor total devido da contratada o equivalente a parte inadimplida, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

DEFINIÇÕES GERAIS

Todas as substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos de uso comum e no tratamento da água, compreendo:



- Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.
- Outros insumos: Papel higiênico (rolo de 300 Metros com o compartimento e 40 Metros sem compartimento), Sabonete Líquido , papel toalha, sabonete barra e outros necessários a higiene e limpeza, etc, **correrão por conta da CONTRATANTE.**

Contratada deverá disponibilizar no mínimo 01(um) funcionário a cada **550 m² (quinhentos e cinquenta metros quadrados)** para prestação do serviço de limpeza e conservação para a área interna .

Os encargos trabalhistas de todos os funcionários necessários à execução dos serviços, tais como: salários, vale-transporte, refeição, previdência, seguro, etc, correrão por conta da CONTRATADA.

Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.



ANEXO III

OBS.: AS PLANILHAS DE CUSTO NÃO PRECISAM SER APRESENTADAS NA SESSÃO PÚBLICA, PORÉM AS 03(TRES) LICITANTES PRIMEIRAS COLOCADAS DEVERÃO APRESENTA-LA ATUALIZADA NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

EDITAL PREGÃO Nº 02/2006/UNEMAT

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS: Áreas (tipos) _____ : _____ M2
 Áreas (tipos) _____ : _____ M2 Áreas
 (tipos) _____ : _____ M2 Áreas
 (tipos) _____ : _____ M2

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ (_____), pertinente à categoria de servente, e R\$ _____ (_____), pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

2. TIPO DE MÃO-DE-OBRA

(uma planilha para cada Preço do Homem- Mês, referente a servente ou encarregado, considerando as diferentes incidências de adicionais.)

II – MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO*:

1 – Salário do servente/encarregado R\$ _____
 02 – Adicionais(periculosidade/insalubridade) (R\$ _____%)
 03 – Outros (especificar (R\$ _____%)

• A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. (se houver).

VALOR DA REMUNERAÇÃO R\$ _____
 (_____)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA R\$ _____
 (_____)

III. ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica		
GRUPO A		
01 – INSS		R\$
02 – SESI OU SESC		R\$
03 – SENAI OU SENAC		R\$
04 – INCRA		R\$
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
06 – FGTS		R\$
07 – SAT / INSS		R\$
08 – SEBRAE		R\$
GRUPO B		
09 – Férias		R\$
10 – Auxílio Enfermidade (≤ 15 dias)		R\$
11 – Faltas legais		R\$
12 – Licença Paternidade/Maternidade		R\$
13 – Auxílio acidente de Trabalho (≤ 15 dias)		R\$
14 – Aviso Prévio trabalhado		R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15 – 13 Salário		
GRUPO C		
16 – Aviso Prévio Indenizado		R\$
17 – Indenização Adicional		R\$
18 – Indenização (Rescisão sem justa causa)		
GRUPO D		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” SOBRE OS ITENS DO GRUPO B		R\$
GRUPO E		
20 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” EXCETO O ITEM 06, SOBRE OS ITENS 16 E 17		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS.....		

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + reserva técnica + encargos sociais) R\$ _____
(_____)

IV. INSUMOS*		
01- Uniforme		R\$
02 – Material de Limpeza / Equipamentos		R\$
03 – Vale Alimentação		R\$
04 – Vale Transporte		R\$
05 – Manutenção e Depreciação de Equipamentos		R\$
06 – Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$
07 – Seguro de vida em grupo		R\$
08 – Outros (especificar, se houver)		R\$
*A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletiva de Trabalho. ** O Valores do item 2 serão distribuído pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço homem-mês. VALOR DOS INSUMOS – R\$ _____ (_____) (Sobre o valor dos insumos incidirá o mesmo percentual de Reserva técnica).		
VALOR DA RESERVA TÉCNICA R\$ _____ (_____) è (____ %)		
VALOR TOTAL DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA.....: R\$ _____		

V. DEMAIS COMPONENTES (incidente sobre valor da mão de obra + insumos)		
01 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ OPERACIONAIS - (____%) R\$ _____ (_____)		
02 – LUCRO (____%) R\$ _____ (_____)		
VALORES DOS DEMAIS COMPENENTES (01 + 02) R\$ _____ (_____)		

VI. TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + CSLL + IRPJ = (____%) (IN-SRF/STN/SFC N° 23/2001) a)
 TRIBUTOS (%) = To _____ 100 b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = e e c) P1
 = ----- 1 – To VALOR DOS TRIBUTOS (P1 – e) =
 R\$ _____ (_____)

VII – PREÇO HOMEM – MÊS (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos) R\$ _____
 (_____) LOCAL E DATA ASSINATURA DO PROPONENTE

AREA INTERNA			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R\$)	(1x2) SUB-TOTAL (R\$/M2)
SERVENTE	_____1_____ 550		
		TOTAL	



ANEXO IV

Minuta de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

UNEMAT

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 02/2006/UNEMAT TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

Indicamos o (a) Sr. (a)
_____, portador da cédula de identidade
nº _____, órgão expedidor _____,
como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a
documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os
esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos,
enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente
Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Atenciosamente,

Local,

(nome e função na empresa)



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na rua/av _____ nº _____ - fone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços prestados:

Local e Data

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



ANEXO – VI

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

UNEMAT

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº 02/2006/UNEMAT TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº02/2006/UNEMAT**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. 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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
 2. não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
- Declaro, sob as penas da lei que informaremos todo e qualquer fato superveniente surgido durante e após a sessão pública.
3. Declaro que cumprimos rigorosamente todas as cláusulas da convenção coletiva de trabalho vigente.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO – UNEMAT

Termo de Contrato n.º ___/05 que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, através da **Universidade do Estado de Mato Grosso** e a Empresa _____, tendo por objeto contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços de limpeza, conservação e higiene na Sede e *Campi* Universitários.

A **UNEMAT**, com a sede na **Av. Tancredo Neves, S/Nº** - em Cáceres-MT, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representado pelo-----, RG-----, CPF----- no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ com sede social na Rua _____, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada _____, portadora da Cédula de Identidade n.º _____ expedida pela _____ e CPF n.º _____, e aqui simplesmente denominada **CONTRATADA**, considerando a autorização e ratificação para a realização do objeto de que trata o Pregão n.º **02/2006**, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

4. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Higiene, na Sede Administrativa e Campi da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Primeiro – Da Documentação Processual – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o **Pregão n.º 02/2006** e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste mesmo Instrumento, no que não o contrariarem:

- a) Edital de Pregão n.º **02/2006**, de ___ de _____ de 2006
- b) Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela **CONTRATADA** em ____/____/_____.
- c) Orçamento discriminativo dos serviços;
- d) Especificações dos serviços a serem executados;
- e) Cronograma dos serviços; e
- f) Anexos.

Parágrafo Segundo – Da Licitação – Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II, da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade de:

Pregão, conforme Edital constante de fls. _____ do Processo n.º _____.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura até ----
-----podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, se for o caso, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. – A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, e:

a. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;

b. Não permitir que mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

c. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada;

d. Destinar local para guarda dos produtos domissanitários, materiais, equipamentos, ferragens e utensílios;

e. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a contratante, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

f.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contrato que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

f.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

f.3 Solicitar ao contratado a substituição de qualquer equipamento ou instalação, ou ainda, que não atendam à necessidades da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4. A **CONTRATADA** deverá fornecer a mão-de-obra necessária, devidamente uniformizada, capacitada, utilizando todos os equipamentos necessários, conforme normas higiene e segurança, tais como: calçado próprio para o trabalho, luvas e outros para a prestação dos serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, tais como:

- 1) Carrinho de Limpeza;
- 2) Enceradeiras elétricas (no mínimo uma para cada pólo administrativo);
- 3) Suporte para detergentes líquidos;
- 4) suportes para papel higiênico de 30 m e 300 m suporte para papel toalha;

5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não sendo permitida a sub-contratação;



6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **UNEMAT**;
8. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
9. Manter sediado junto à **UNEMAT** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração da UNEMAT.
12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
13. Nomear encarregados (na Sede Administrativa e Campi) responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
14. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **UNEMAT** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **UNEMAT**;
16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **UNEMAT**;
18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UNEMAT;
19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da **UNEMAT**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;



20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
23. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da **UNEMAT**.
24. A empresa vencedora manterá os profissionais nos horários predeterminados pela **UNEMAT**;
25. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
26. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
27. Apresentar a **CONTRATANTE**, quando do início das atividades aos funcionários, devidamente identificados ao fiscal do **CONTRATO**, ao qual será entregue a relação nominal constando: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
28. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
29. Substituir imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido da **UNEMAT** o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à **CONTRATANTE** o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do **CONTRATO**, de acordo com os interesses do serviço;
30. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
31. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **UNEMAT**;
32. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **UNEMAT**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente removida para as instalações da **CONTRATADA**, observando a não utilização da mão-de-obra de menor;
33. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
34. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **UNEMAT**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



35. Fornecer, sempre que solicitados pela **UNEMAT**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

36. Observar a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) profissionais empregados em todas as áreas.

CLAUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Os serviços constarão de limpeza e conservação, executados por serventes de capacidade comprovada que desenvolverão as tarefas abaixo discriminadas, com acompanhamento e fiscalização de sua execução por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS – ÁREA INTERNA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com espanador e flanela, o pó dos móveis e utensílios: mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletrônicos: telefones, ventiladores, extintores de incêndio, relógios de parede, quadros, balcões, divisões de madeira, vidros, micro-computadores, etc.;
- Varrer e desinfetar todas as áreas, esquadrias, pisos e corredores.
- Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;



- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar com pano úmido o quadro-negro das salas de aula.
- Limpar com pano úmido as carteiras das salas de aula, salas de projetos, divisões administrativas, auditório e laboratórios.
- As salas de aula dos **Campi** deverão ser limpas duas vezes ao dia, conforme orientação da Administração dos *Campi*.

37. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO,

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

38. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavar o quadro-negro e as carteiras das salas de aula;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

39. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;



- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- ® Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

40. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- ® Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE ENCARREGADO

- Coordenar e fiscalizar os serviços de copa, limpeza interna e externa e conservação;
- Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Comunicar qualquer fato ou incidente que incorra em risco a estrutura física do *Campus* e as pessoas;
- Acionar o serviço de emergência, como bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco;
- Vistoriar todas as construções em madeira, inclusive das áreas de Educação Física e de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos;
- Levantar todas as necessidades de pequenos reparos vinculados a boa manutenção e segurança das instalações e equipamentos de uso do *Campus*, inclusive manutenção hidráulica, elétrica, pintura ou combate a insetos de natureza local, entre outros fatores de natureza similar que possam vir a ocorrer;
- Comunicar ao responsável designado pela Sede ou *Campus*, toda vez que for necessário a utilização de agrotóxico, para a fiscalização e uso do produto;
- Providenciar a solicitação de conserto dos bebedouros;
- Colocar e manter conservada a placa de sugestões e reclamações dos serviços prestados pela empresa, na qual deverá constar obrigatoriamente o endereço eletrônico e o(s) número(s) de telefone(s) do *Campus* para a devida comunicação;
- Manter sanitos nas lixeiras ao longo do campus;
- Emitir relatório mensal detalhado e circunstanciado das atividades realizadas e das providências que foram tomadas, bem como relatar qualquer fato ou evento atípico que requeiram procedimentos específicos;
- Realizar a execução dos serviços de modo que não interfira no bom desempenho das atividades funcionais do *Campus*.

DA QUANTIFICAÇÃO

Os serviços serão prestados nos prédios administrados pela Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, nos *Campi* Universitários abaixo relacionados, envolvendo a



disponibilidade, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada e devidamente equipada para limpeza e conservação, de acordo com as metragens físicas a serem limpas a seguir especificadas:

LOTE ÚNICO		
ITEM 01 – SEDE ADMINISTRATIVA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Sede Administrativa, Av. Tancredo Neves, 1095, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	3.635
Sub-Total		3.635 m²
ITEM 02 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTA FLORESTA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Alta Floresta, situado a Rod. MT 208, Km 146, Jardim Tropical, Alta Floresta-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, corredores e outros).	1.825
Sub-Total		1.825 m²
ITEM 03 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BARRA DO BUGRES		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Barra do Bugres, situado a Rua A, s/n.º, Cohab São Raimundo – Barra do Bugres – MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	4.780
Sub-Total		4.780 m²
ITEM 04 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CÁCERES		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Cáceres, Coordenação , Rua 13 de Junho, 383, Centro – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	389
Cidade Universitária, Recepção , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	170



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Cidade Universitária, Casa dos Projetos , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	736
Cidade Universitária, Museu , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	590
Cidade Universitária, Angares , Av. Santos Dumont, s/nº, DNER – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	798
Biblioteca Setorial , Rua João Albuquerque, 315, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	174
Campus Universitário de Cáceres, Blocos I e II , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	6060
Campus Universitário de Cáceres, Escola de Aplicação e Valorização Humana , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	630
Campus Universitário de Cáceres, História e Geografia , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	1190
Campus Universitário de Cáceres, Divisão de Apoio Acadêmico e Laboratórios , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres- MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	276
Casa dos Mestrados , Rua Costa Marques, 891, Centro – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	661
Campus Universitário de Cáceres, Biblioteca Regional , Av. São João, s/nº, Cavalhada – Cáceres-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, banheiros e outros)	1955
Sub-Total		13.629 m²
ITEM 05 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE COLÍDER		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
Campus Universitário de Colíder, Rua Luis Aldori Neves Fernandes, 157, Bairro Centro, Colíder-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas, corredores e outros)	1.200



Sub-Total		1.200 m²
ITEM 06 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PONTES E LACERDA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Pontes e Lacerda, Rodovia BR 174, KM 209, Zona Rural, Pontes e Lacerda-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	3.346
Sub-Total		3.346 m²
ITEM 07 CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SINOP		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Sinop, situado a Avenida dos Ingás, 3001, Centro, Sinop-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros).	6.141
Sub-Total		6.141 m²
ITEM 08 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Tangara da Serra, situado a Rod. MT 358, Km 07, Jardim Aeroporto, Tangará da Serra-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	7.050
Sub-Total		7.050 m²
ITEM 09 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Juara, situado a Rodovia Juara/Brasnorte, Km 02 – Juara-MT	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	2.360
Sub-Total		2.360 m²
ITEM 10 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE NOVA XAVANTINA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados



<i>Campus</i> Universitário de Nova Xavantina, situado a Br 158, Km 148, Nova Xavantina-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	3.600
Sub-Total		3.600 m²
ITEM 11 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTO ARAGUAIA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de Alto Araguaia, situado a Br 158, Km 148, Alto Araguaia-MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	1.406
Sub-Total		1.406 m²
ITEM 12 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE LUCIARA		
Localização da Área	Forma de Prestação dos Serviços Mensal	(A) Área em Metros Quadrados
<i>Campus</i> Universitário de: Luciara Rod. MT 100, km 01, s/nº., Bairro Universitário – Luciara– MT.	Área de Edificação e Circulação (incluindo janelas, vidros e portas todos faces internas e externas, rampa, escadas e outros)	952
Sub-Total		952 m²
TOTAL:		49.924 m²

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços, o preço total de R\$ _____ (_____), consistindo no valor mensal R\$ _____ (_____).

§ 1º - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

§ 2º - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

§ 3º - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços (letra d, inciso II, artigo 65 da Lei Federal n.º 8666/93).

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente contrato correrá, no presente exercício, à conta do Orçamento da **UNEMAT** para o exercício de 2006, e para exercícios seguintes, à conta das

UNEMAT – Universidade do Estado de Mato Grosso

46



dotações orçamentárias próprias para atender as despesas da mesma natureza de acordo com o quadro abaixo.

Órgão: 26.201 - UNEMAT
Projeto/Atividade: 2007.0000 - Fonte: 121
Elemento de Despesa 3390.3700

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de ordem bancária, até o 5º dia útil do mês seguinte àquele em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação da respectiva fatura, em 03 (três) vias, relativa ao valor mensal do contrato, e somente ocorrerá depois de:

- a) comprovação de recolhimento do FGTS e INSS relativo a todos os seus empregados, correspondente ao mês da última competência vencida;
- b) a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- e) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito; e
- g) a apresentação de relatório contendo a relação de empregados e a remuneração e qualificação profissional dos mesmos, acompanhado de cópias das carteiras de trabalho com os devidos registros.

§ 1º - Será efetuada retenção no percentual de 11% (onze por cento) do valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, na forma da Lei.

§ 2º - Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado no "caput", por culpa da Contratante esta fará o pagamento corrigido por índice tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pró-rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \frac{N/30}{[(1 + TR/100) - 1] \times VP}$$

Onde:

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial -TR ;

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.



§ 3º - A critério da administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas enumeradas na Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro - A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas, especialmente designadas pela **UNEMAT**.

Parágrafo Segundo - Dos Acréscimos ou Supressões A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, (art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei 9.648/98).

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado pela **UNEMAT**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante (art. 67 da Lei nº8.666/93).

Parágrafo Único - A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver qualquer uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos dos art. 81 a 88, da Lei n.º 8.666/93, fica a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sujeita a advertência e/ou multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, dobrável na reincidência, a critério da Administração.

§ 1º - - Da Multa - A multa será aplicada sobre o valor do Contrato, corrigido à época da aplicação da penalidade, segundo a fórmula constante do Parágrafo Primeiro da Cláusula Sétima, e poderá ser descontada dos pagamentos, devidos à Contratada ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 2º - Das Outras Sanções - Em função da natureza da infração, a contratante poderá aplicar as penas de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, ou de Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o disposto no art. 87, incisos III e IV, da Lei n.º 8.666/93.



§ 3º - - Das decisões proferidas pela Administração cabem:

I - Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, da Lei n.º 8.666/93;

II - Representação na **UNEMAT**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III - Pedido de reconsideração da Decisão da **UNEMAT**, nos casos de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial", que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes contratantes elegem o foro de Cáceres-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Cáceres-MT, ____/____/____.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

1

Assinatura
Nome: _____
nº _____ RG
nº _____

CPF

2

Assinatura
Nome: _____
nº _____ RG
nº _____

CPF