EDITAL DE PREGÃO Nº 005/2011-UNEMAT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 524.084/2011

PREGÃO Nº 005/2011 - UNEMAT Regido pela Lei nº 10.520/2002, c/c a Lei Estadual nº. 7.696, de 01/07/02, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as respectivas alterações, com o Decreto nº 4.752, de 06.08.2002, com o Decreto Estadual no 7.217, de 14/03/2006 com as respectivas alterações, com o Decreto nº 7.218/2006, de 14/03/2006 e o com o Decreto nº 8.199/2006. Subsidiariamente, pela Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme quantidades e especificações constantes no anexo I deste Edital.

CREDENCIAMENTO: das 08:30 h às 09:00 h do dia 16/11/2011 (horário oficial de Mato Grosso);

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Data: **16/11/2011** Horário: **09:00 h (horário oficial de Mato Grosso).**

Local: Na Coordenação do Campus Universitário de Cáceres, localizada na Avenida São João, s/nº, Bairro Cavalhada, Cáceres/MT, CEP: 78.200-000.

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2011 - UNEMAT

1. PREÂMBULO
(Artigo 1º, do Decreto nº 7.217/06)

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, através da UNEMAT ï Universidade do Estado de Mato Grosso, mediante **PREGOEIRO (A) OFICIAL da UNEMAT,** designado pela Portaria **nº 909/2010**, de 14/10/2010, publicada no D.O.E. no dia 15/10/2009, 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, c/c a Lei Estadual nº. 7.696, de 01/07/02, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as respectivas alterações, com o Decreto nº 4.752, de 06.08.2002, com o Decreto Estadual no 7.217, de 14/03/2006 e suas alterações, com o Decreto nº 7.218/2006, de 14/03/2006 e o com o Decreto nº 8.199/2006. Subsidiariamente, pela Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.2. O **Credenciamento** o que possibilita o direito de manifestação das empresas participantes, será realizado **das 08:30 h às 09:00 h do dia 16 de Novembro de 2011 (horário oficial de Mato Grosso)**, na qual serão entregues os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos

1.3. O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na Coordenação do Campus Universitário de Cáceres, localizada na Avenida São João, s/nº, Bairro Cavalhada, Cáceres/MT, CEP: 78.200-000.

2. DO OBJETO
(Artigo 12, I, do Decreto nº 7.217/2006)

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme quantidades e especificações constantes no anexo I deste Edital.**

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações dos materiais/serviços e a quantidade, está discriminada no Anexo I: Termo de Referência/Projeto Básico ï das especificações técnicas, deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. É condição de participação no presente certame que as empresas atendam 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.

3.1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto licitado.**

3.1.2. Poderão participar desta licitação, as empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa/MARE Nº 5, de 21/07/95, as que apresentarem o Certificado expedido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, que substituirá a documentação exigida ou que apresentem a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, sendo assegurado o direito às empresas licitantes que não forem inscritas, em apresentarem a documentação exigida prevista na legislação geral (Lei nº8.666/93) para confirmar a sua habilitação.

3.1.3. A regularidade do cadastramento da licitante inscrita no SICAF será confirmada mediante diligência, e no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado os que apresentarem o respectivo Certificado de Regularidade, e os documentos de habilitação se a empresa licitante não for cadastrada em nenhum dos dois cadastros, serão conferidos tais documentos, no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).

3.1.4. Para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro Geral 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.

3.1.5. As empresas que já estiverem cadastradas no SICAF ou no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, caso desejarem apresentar-se como cadastradas na SAD e estiverem com seu cadastro desatualizado, 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 ou inabilitação, os interessados em participar do presente pregão que apresentarem cópias, deverão trazer, juntamente com essas, **os originais dos documentos**, caso as cópias não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo (a) pregoeiro (a), mediante comparação com as originais;

3.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

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) 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 do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que mantenham em seu quadro de pessoal servidor de qualquer órgão vinculado a esta instituição, bem como à empresa da qual o servidor seja Gerente, Administrador, Sócio, dirigente ou responsável técnico.

f) Sociedades Cooperativas.

4. DO CREDENCIAMENTO
(Artigo 31, I e II, § 1º do Decreto nº 7.217/2006)

4.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer no local indicado neste Edital 30 (trinta) minutos antes do horário de abertura da sessão, para efetuarem o credenciamento.

4.2. Antes do início da sessão, para fins de credenciamento cada empresa licitante, poderá credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a), apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), e estar munido dos seguintes documentos: Cópia da cédula de identidade e original ou documento equivalente e comprovado, por meio de instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida em cartório, neste último caso, (Anexo III ï Modelo de Carta de Credenciamento)**, 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;

4.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006, deverá apresentar:

a) 5.8.1. Certidão Simplificada emitida pela junta comercial competente. (IN/DNRC Nº 103/2007).

b) declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3°, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo VII deste edital.

4.5.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3°, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo VII deste edital.

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. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao (a) pregoeiro (a) separadamente dos envelopes 01 e 02, sendo opacos, lacrados e rubricados no fecho, e acompanhados da Declaração de ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V).

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.9. É vedado o substabelecimento com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento de aquisição/contratação.

4.10. 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.

4.11. 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 31º, III e IV, do Decreto nº 7.217/2006)

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2 e 1.3.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante apresentará **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V)** e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os termos de vistorias e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO Nº 005/2011 - UNEMAT
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

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

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO Nº 005/2011 - UNEMAT
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.

5.6. Os envelopes dos interessados ausentes, caso sejam microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar

Federal 123/2006, deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o item 4.5, sendo que tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Artigos 4º, VII, e 6º da Lei nº 10.520/2002)

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II),** redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo 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, Inscrição Estadual, 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, devendo, neste período, os preços serem fixos e irreajustáveis;

6.3. No Envelope 1 - Proposta de Preços deverá conter ainda, sob pena de desclassificação, o seguinte:
I - Formulário padrão de Proposta, (Anexo II);
II ï **Declaração de vistoria de todas as localidades emitidas pela UNEMAT. (Anexo V).**

6.4 Deverá a licitante apresentar **Declaração de Vistoria DE TODAS** as unidades de prestação dos serviços (**Sede e Campi**).

6.4.1 As visitas nas unidades previstas na especificação dos serviços deverão ser agendadas com a Coordenadoria Administrativa e de Patrimônio (Sr. Alfredo Coutinho de Lara, Telefone 065-3211-2840, no horário das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min, de segunda a sexta, o qual poderá delegar referida atribuição nos ñ*Campiò*), não sendo aceito qualquer questionamento quanto às dificuldades relativas aos serviços fora do prazo estabelecido neste edital.

6.4.2 As visitas nas unidades previstas, deverão ser feitas no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da data designada para o recebimento dos envelopes de propostas e documentação de habilitação, mediante agendamento nas Unidades.

6.4.3 Caso a licitante não realize a vistoria será desclassificada e está impedida de participar do presente processo licitatório, isentando a Contratante de toda e qualquer responsabilidade.

6.5. A etapa de lances somente será iniciada a partir da decisão de conformidade dos produtos/serviços e propostas apresentadas, a qual poderá não ser realizada no mesmo dia da abertura dos trabalhos.

6.6. Os serviços deverão ser prestados nas cidades do Interior do Estado de Mato Grosso, nas unidades e locais indicados pela UNEMAT - Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme cidades descritas abaixo e no **Subitem 15.1**:

6.6.1. Os serviços de limpeza, higiene e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Universidade do Estado de Mato Grosso no território Mato-grossense, nas cidades de Cáceres, Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Colíder, Luciara, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop, Tangará da Serra, Juara;

6.6.2. Os serviços de oficial de serviços gerais serão prestados nas dependências das instalações da Universidade do Estado de Mato Grosso no território Mato-grossense, nas cidades de Cáceres, Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop, Tangará da Serra;

6.7. O prazo para iniciar a prestação dos serviços será de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato ou da notificação da retirada da nota de empenho, ficando a critério da Administração, sob pena de multa e demais penalidades previstas na legislação;

6.8. Indicar na proposta de preços o endereço e telefone para Informações;

6.9. Uma única cotação por lote **(soma dos valores totais dos itens)**, com preço unitário por **m^2** e total por item **(multiplicação do valor do m^2 pela metragem total do item)**, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) tanto para preços unitários quanto para os totais 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;

6.10. A cotação do **m^2** e do **valor total por item** do lote é regra a ser cumprida, com descrição dos serviços, sob pena de desclassificação, não sendo analisada qualquer planilha apresentada na sessão, sendo cumprido o item **6.12.**

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

6.10.2. preço mensal e total anual, **do lote**, inclusive seus somatórios, em algarismos arábicos e o total anual da proposta por extenso;

6.10.3. assinatura e identificação do representante legal.

6.11. 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.

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

6.12.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: **encargos sociais, tributários, trabalhistas, comerciais, previdenciários e convencionais, fornecimento de uniformes, equipamentos, equipamentos de proteção individual e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, rigorasamente conforme previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (20ª. CCT), e no que couber, sendo que o valor total da proposta será a soma dos valores parciais,**

tudo demonstrado em PLANILHA DE CUSTO GLOBAL (ANEXO VIII) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.12.2. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexeqüível ou cotação incorreta e deverão fornecer os materiais/serviços sem ônus adicionais.

6.12.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os materiais/serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

6.13. 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 inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.13.1. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

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

6.15. Deverá ser apresentada proposta especificada por item, de forma individualizada, fazendo constar todo o lote a que se refere, de acordo com as especificações do edital;

6.16. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

6.17. O (A) Pregoeiro (a) considerará como formal erro de somatório e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.18. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

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 31º, XI,XII, XIII, XIV, XV do Decreto nº 7.217/2006)

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações, os requisitos técnicos e documentais, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

7.2. Aberta à sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se o **Pregoeiro** a sua imediata abertura e as proposta serão rubricadas, por este e pelos presentes, desta feita verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.3. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas sucessivas e superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do classificado em 1º (primeiro) lugar;

7.3.1. Após as disputas de lances e definição da melhor proposta, menor preço por lote, ou quantas houver abaixo dessa quantidade que o pregoeiro julgar necessário, será cumprido o item 6.12 deste edital.

7.4. Serão proclamados pelo (a) Pregoeiro (a), os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores à de menor preço, conforme disposto no inciso IV, do artigo 31, do Decreto nº. 7.217/06.

7.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.7. Serão classificadas pelo(a) Pregoeiro (o), a licitante que apresentar a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, relativamente à de menor preço.

7.8. Aos licitantes classificados conforme **subitem 7.7,** será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.9. O (A) **Pregoeiro (a)** convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) **Pregoeiro (a)**, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.12. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.13. O (A) **Pregoeiro (a)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, o(a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitátorias, para confirmação, com base no Cadastro de Fornecedores do Estado, e demais documentações solicitadas no Edital, assegurando ao licitante cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

7.17. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo (a) **Pregoeiro (a)**.

7.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o (a) **Pregoeiro (a)** examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado os matérias/serviços definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.19. Nas situações previstas nos itens 7.8, 7.9 e 7.12, o (a) **Pregoeiro (a)** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

7.20. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços, será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93, na própria sessão.

7.21. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

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

7.23 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 de 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.

7.24 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.

7.25. Os envelopes contendo õdocumentos de habilitaçãoò das licitantes remanescentes ficarão à disposição dos licitantes na Sala da Comissão Permanente de licitação e somente poderão ser retirados após 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Após 60 (sessenta) dias, caso não retirado, o (a) **Pregoeiro (a)** procederá à destruição dos envelopes, independentemente de comunicação prévia.

7.26. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do (a) **Pregoeiro (a)** e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8. DA HABILITAÇÃO
(Artigo 4º, XIII, XIV da Lei nº 10.520/2002 c/c Art. 36, do Decreto nº 7.217/2006)

8.1. Os documentos para fins de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, inseridos no envelope 02, são os seguintes:

8.1.1. Para empresas cadastradas, que deverão ser apresentados, na sessão publica, são os seguintes:

a) Para as empresas inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - o Certificado de Inscrição, juntamente a Declaração de Atualização de Documentos, emitida pela Gerência de Cadastro da Superintendência de Patrimônio e Aquisições Governamentais da SAD/MT, em plena validade;

b) Prova de inscrição, para as cadastradas no SICAF, e respectiva Prova de Regularidade, em plena validade. Caso não comprovem a regularidade, o (a) Pregoeiro (a) poderá aplicar o disposto no item 3.1.2. deste Edital;

c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo: Anexo IV);

> **c.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**
>
> **c.2) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.**

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

e) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo: Anexo IV).

8.1.1.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar **no mínimo de 1 (um)** Atestado (s) de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, comprovando a execução de serviços compatíveis nas quantidades mínima de 50% (Cinquenta por cento) da quantidade deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo VI).

b) Comprovação de Capital Social integralizado até a data da publicação do presente edital de pelo menos **R$ 475.827,48 (Quatrocentos e setenta e cinco mil oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos)**.

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

8.1.2.1 - 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.
e) Alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante.

8.1.2.2 - 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 (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;
c1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas ñbò e ñcò de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
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 no site: www.caixa.gov.br;
f) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br;
g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
h) b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social **(ano 2010)**, 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) - as demonstrações contábeis a serem apresentadas são as Demonstrações de Resultado de Exercício e a Demonstração de Lucros e Prejuízos;

2) - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
-publicados em Diário Oficial;
-publicados em jornal de grande circulação; ou
-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4) - 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 ñSIMPLESò - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

5) - sociedade criada no exercício em curso:
-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

6) - o balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar **no mínimo de 1 (um)** Atestado (s) de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, comprovando a execução de serviços compatíveis nas quantidades mínima de 50% (Cinquenta por cento) da quantidade deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo VI).

b) Comprovação de Capital Social integralizado até a data da publicação do presente edital de pelo menos **R$ 475.827,48 (Quatrocentos e setenta e cinco mil oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos)**.

8.1.3.1 ï Documentação complementar para não cadastradas:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);

a.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

a.2) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8666/93 (conforme modelo anexo IV);

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo anexo IV);

8.2. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, inclusive aquelas que se enquadram nas Condições do item 8.1.1, 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:

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

8.3.1. 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.

8.3.2. Datados dos últimos 60 (sessenta) 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.

8.4. Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais previstos neste Edital, as fotocópias dos mesmos, caso estas não estejam autenticadas, as mesmas poderão ser feitas pelo (a) Pregoeiro (a) e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão, conforme citado no item 3.2.

8.5. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.7. O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.8. 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 pelo (a) Pregoeiro (a).

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

8.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

8.11. Poderá o (a) Pregoeiro (a) 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.

8.12. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.13. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

8.14. 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 legislação vigente.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO (Artigo 32, do Decreto nº 7.217/2006)

9.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Sendo que as petições deverão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, CNPJ e telefone para contato), na Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso. Endereço constante no rodapé.

9.1.1. Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por e-mail ou fax.

9.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, sobre a impugnação interposta.

9.1.3. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

9.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

9.3. As consultas serão respondidas através do site www.sad.mt.gov.br local ñportal de aquisiçõesò e www.unemat.br, que passarão a integrar o presente Edital, sendo as mensagens acessíveis a todos os interessados.

9.3.1. No local mencionado no item anterior serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo freqüentemente.

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 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 de 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 31, XVI a XIX do Decreto nº 7.217/2006)

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.

10.1.1. Não serão acolhidas petições encaminhadas por e-mail ou fax.

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

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 pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

10.5. Decididos os recursos, o (a) **Pregoeiro (a)** fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à Autoridade Competente para homologação e contratação.

10.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Sede Administrativa da UNEMAT, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no rodapé deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

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 legislação vigente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

11.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita à Homologação da Autoridade Competente da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

11.2. Para fins de homologação do procedimento licitatório, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada de preços ofertados na etapa de lances verbais, no prazo máximo de dois dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do Pregão, com valores correspondentes á adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato.

11.3. A adjudicatária/consignatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.3.1. Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a retirar a Nota de Empenho ou contada do recebimento da convocação formal, conforme o caso a critério da Administração;

11.3.2. A empresa se obrigará a solucionar tempestivamente quaisquer problemas com os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, se por ventura não estiverem sendo atendidas às finalidades propostas.

11.3.3. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% do valor total da adjudicação.

11.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, e obrigatoriamente apresentar:

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
c) CNPJ;
d) Contrato Social e alterações.

11.5. 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 o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou se não apresentar situação regular no ato de assinatura ou 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 o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.

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

11.8. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, ñcaputò e parágrafo 4o, da Lei 8.666/93.

11.9. Deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

11.10. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelido a responder, no caso dos serviços prestados, por força de contrato, violarem direitos de terceiros;

11.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.12. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham ser estabelecidas pelo Gestor do Contrato;

11.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, 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;

11.14. Responsabilizar-se pela execução do Contrato dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, assegurando-se ao contratante todos os direitos inerentes à qualidade de ñconsumidorò decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

11.15. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e segurança do trabalho e orientações do gestor do contrato, para se evitar acidentes.

11.16. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

11.17. Fornecer os serviços quando solicitado nas regiões de planejamento de acordo com a demanda;

11.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial, empresarial e civil vigentes;

11.19. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) aplicados automaticamente na ata de registro de preços;

11.20. É vedada a contratada caucionar ou utilizar o contrato, decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira;

11.21. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades editalícias e as previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e alterações.

12. DO CONTRATO

(Art. 31º, Inciso XX a XXIII do Decreto nº 7.217/2006 c/c Art. 62 Caput, § 4º da Lei 8.666/93 e Decreto nº 4.752/02)

12.1 Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública.

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

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

12.4 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 o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:
a) após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
b) Assinar o contrato com o órgão em até **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho ou de convocação formal, ficando a critério da contratante;
c) iniciar o atendimento ao abjeto adjudicado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da ordem de serviço, ficando a critério da contratante;
d) fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços de **limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais** da UNEMAT, nos lugares constantes no Anexo I ï Plano de Trabalho / Termo de Referência.
e) manter todos os empregados devidamente uniformizados;
f) pagar seus empregados em dia;
g) Disponibilizar profissionais qualificados e uniformizados para a execução dos serviços;

12.5.1 Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após notificação formal, os serviços prestados em desacordo com as especificações deste Edital, conforme

anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

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

12.5.3 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.

12.6 Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 12.5 ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela autoridade competente do órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção **13** deste Edital de Pregão.

12.7 Se a licitante vencedora injustificadamente ou se 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 o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **13** deste Edital.

12.7.1 Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item **12.4** deste Edital.

12.8. Das obrigações da UNEMAT:

a) Emissão da nota de empenho orçamentário e determinar a execução do objeto nos termos da legislação;
b) efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada;
c) não exigir dos empregados serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à empresa a ser contratada e a terceiros;
d) fornecer à empresa a ser contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
e) informar à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
f) comunicar, no ato da liquidação da despesa, os órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Município, as características e os valores pagos à empresa a ser contratada, nos termos do art. 63 da Lei nº. 4.320/64;
g) proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento do prazo de 30 (trinta) dias pelo contratado, ensejará a revisão somente a partir do pedido, sem efeito retroativo;
h) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;
i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
j) fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência/Projeto de Trabalho;

l) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso;
m) Responsabilizar pelo acompanhamento, execução, gestão, fiscalização, medição, avaliação dos serviços, pagamentos e designação do fiscal do contrato.

12.8.1. Os serviços/materiais serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no item **15** deste edital;

b) Prestados em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** deste edital;

c) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

12.8.2 O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária.

12.8.3 O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.

12.8.4 O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

12.8.5 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

12.8.6. Efetuar pagamento o qual deverá obedecer 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, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGAO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

12.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.10. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, salvo dissídio coletivo e convenção coletiva da categoria envolvida nos serviços devidamente homologada pela Justiça do Trabalho, e, demonstrado analiticamente, a variação dos componentes dos custos do contrato, quando justificado contabilmente, não coube o índice oficial inflacionário para o período.

12.11. 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 à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.

12.12. No preço apresentado pela contratada deverá estar incluído todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento e de todos os demais custos diretos e indiretos.

12.13. Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº. 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

12.14. O contrato deverá ser assinado em até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, o qual indicará o valor mensal do contrato, a quantidade de profissionais a serem disponibiizados diariamente, o tipo do serviço a ser prestado, conforme edital e contrato e nos termos do projeto básico;

12.15. caso ocorra a recusa da assinatura, comprovação de pessoal, maquinários e outros, a não apresentação da garantia contratual estabelece a prerrogativa da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso em rescindir o contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, condicionando os demais contratantes a reverem seus contratos nos termos da legislação, incluindo ainda a prerrogativa da Administração em aplicar multas e demais penalidades previstas na legislação.

12.16. A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, contratante ficara responsável administrativa e penalmente pelo controle, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços, validação de preços apresentados, gestão orçamentária e financeira, pagamentos pelos serviços, vistoria, controle dos serviços, acompanhamento da regularidade fiscal e documental da contratada, pessoal e seus encargos, maquinário, ferramentas e equipamentos necessários, fiscalização e atesto dos serviços e demais procedimentos garantidores da execução e preços vantajosos para a Administração;

12.17. Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato;

12.18. Todas as obrigações constantes no Plano de Trabalho e neste Termo Complementar deverão ser inseridas/inscritas no contrato, visto proporcionar a contratação, acompanhamento, fiscalização e demais controles necessários, bem como o cumprimento do edital e legislação;

12.19. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, que vigorará a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores por interesse da Administração, tendo seu extrato publicado no Diário Oficial, no prazo legal.

12.20. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados após manifestação do Pró-Reitor de Administração e do Ordenador de despesa.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 138 do Decreto 7.217/2006 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

13.1. 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:

13.1.1. Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:
a) atraso até 05 (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.

13.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:
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.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 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.

13.3. 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:

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

13.3.2. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a UNEMAT, por prazo de até 5 (cinco) anos, e,

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

13.4. 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 Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. 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 proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. 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.

13.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse

prazo encaminha-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Artigo 119 do Decreto nº 7.217/2006)

14.1. As despesas decorrentes da aquisição/contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, conforme a discriminação que segue:

Universidade do Estado de Mato Grosso
Órgão: 26.201
Projeto Atividade: 2007.9900
Elemento de Despesa: 3390.3700
Fonte: 100

14.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

15. TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES TECNICAS
(Artigo 14 da Lei 8666/93)

15.1. Especificações do objeto: O Termo de Referência/Projeto Básico/Plano de Trabalho e local de execução dos serviços, conforme **Anexo I.**

16. DO PAGAMENTO
(Decreto nº 8.199/2006)

16.1. O pagamento será em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007, por meio de Nota Bancária pelo Banco do Brasil S/A, em nome do fornecedor, após apresentação das faturas/notas fiscais desde que tenham sido aceitos os serviços/materiais e atestadas as notas pelo responsável por seu recebimento/acompanhamento;

16.1.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

16.1.2. Junto as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados abaixo**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

a) apresentação da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

b) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço ï FGTS, relativo aos funcionários executores das atividades

estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

c) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, da previdência social - INSS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

d) comprovação de entrega dos vales-transportes, caso couber, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos, 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;

f) prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

g) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ï FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à contratada;

h) prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS (art. 195, § 3° da Constituição Federal), em plena validade, relativa à contratada.

i) 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, para o primeiro pagamento e para os demais pagamentos somente para os novos funcionários contratados ou substituídos.

16.2. As comprovações de regularidade exigidas nas alíneas ***e, f, g*** e ***h***, do item **16.1.2**, poderão ser substituídas pela regularidade junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

16.3. Constatando-se qualquer incorreção ou irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do subitem acima fluirá a partir da respectiva regularização. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

16.3.1. Serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.4. A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

16.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar em nome da **Universidade do Estado de Mato Grosso ï UNEMAT ï com o CNPJ Nº. 01.367.770/0001-30 ï Inscrição Estadual: Isento, Av. Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavalhada, Cáceres / MT, CEP: 78.200-000 e deverão ser entregues no local indicado pela contratante;**

16.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

16.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.9. Sobre o valor constante da Nota Fiscal de Serviços a Unemat reterá:

a) 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária, conforme os INSS/DAF n° 209/99 e art.105, Dec.7.217/2006;

b) o percentual relativo ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e recolher, em nome da contratada, ao Poder Executivo Municipal, obedecida a legislação vigente, cujo valor deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços;

16.10. A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

16.11. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

16.12. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;

16.13. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

16.14. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

16.15. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental;

16.16. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

16.17. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoringò

16.18. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006)

17.1. A participação de micro empresa e empresa de pequeno porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006.

17.2. A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução dos serviços terá (uma) Comissão do contrato, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da sua execução, inclusive com relação e comprovação de recolhimentos de tributos e encargos pertinentes ao contrato, procedendo o registro de ocorrência e adotando providências necessárias ao seu fiel cumprimento, inclusive quanto ao encaminhamento de informação de rescisão em casos de irregularidade reincidentes, conforme minuta de contrato (Anexo XI).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Artigo 118, 119 e 124 do Decreto nº 7.217/2006; Art. 43, § 3º e Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93)

19.1. É facultada o (a) **Pregoeiro (a)** ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.2. 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;

19.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

19.2.1. Os licitantes não terão direito a 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;

19.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a UNEMAT não será, em

nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

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

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o primeiro dia útil subseqüente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) **Pregoeiro (a)** em contrário;

19.6. 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT;

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO;

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

19.9. O responsável Técnico da Empresa deverá efetuar uma minuciosa vistoria nas áreas internas e externas dos locais onde serão prestados os serviços, tomando conhecimento de todas as características física dos prédios.

19.10. Cada licitante receberá após a visita, uma declaração de vistoria, para fins de habilitação junto à comissão de Licitação.

19.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o (a) Pregoeiro (a), na Universidade do Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavalhada III, Cáceres/MT, Fone (065) 3221-0002, Fax (065) 3221-0067 e no e-mail licitacao@unemat.br, até três dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

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

19.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº. 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.217/2006;

19.14. Poderá o (a) **Pregoeiro (a)** no interesse da administração, relevar omissões puramente formais, desde que:

a) não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

b) possam ser sanadas, no prazo determinado pel o (a) **Pregoeiro (a)**;

19.15. A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação;

19.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pel o (a) **Pregoeiro (a)** e os licitantes

presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

19.17. Deverão os licitantes participantes permanecerem no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

19.18. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

a) ANEXO I ï Termo de Referência/Projeto Básico ï Das Especificações Técnicas;
b) ANEXO II - Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente, que não emprega de menores de 18 anos em trabalhos noturnos e que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93);
e) ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria;
f) ANEXO VI ï Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
g) ANEXO VII ï Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
i) ANEXO VIII ï Modelo de Planilha Orçamentária de Serviços;
j) ANEXO IX - Modelo da Declaração para ME e EPP;
l) ANEXO X ï Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

Cáceres / MT; 26 de Outubro de 2011.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial/UNEMAT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO ï DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO E OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

PLANO DE TRABALHO

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

I - JUSTIFICATIVA E DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

Considerando que a Universidade do Estado de Mato Grosso tem como missão fornecer condições dignas de utilização para as atividades acadêmicas e administrativas e prestar serviços sistêmicos de apoio aos docentes, discentes e servidores, com eficiência e de forma padronizada;

Considerando que a Universidade do Estado de Mato Grosso encontra-se com seu contrato de limpeza, higiene e conservação, em fase de finalização; e ausente de contrato de pequenos reparos, incorrendo com freqüência em compras diretas;

Considerando que estes serviços são imprescindíveis para manter limpas as dependências físicas dos ambientes de trabalho e acadêmicos, bem como manter a manutenção das instalações, a fim de que haja a preservação da qualidade de vida dos servidores, acadêmicos e abrigados das Unidades vinculadas a esta Universidade;

Considerando que a Universidade do Estado de Mato Grosso possui atividade singular, aonde necessita possuir uma extensa área para desenvolver sua atividades, subdivididas em área administrativa interna, de grande movimento de pessoas e área externa, compreendendo a Sede Administrativa, Campi, Cidade Universitária e as divisões e departamentos vinculados e inseridos nesta estrutura e necessitam constantemente de pessoas para a execução de serviços diversos como limpeza, higiene e conservação;

Considerando que estes serviços são imprescindíveis para manter limpas as dependências físicas dos ambientes de trabalho administrativos e acadêmicos, bem como manter a manutenção das instalações, a fim de que haja a preservação da qualidade de vida dos servidores, discentes e docentes e abrigados dos diversos Campi e Sede Administrativa e vinculados a esta Universidade;

Diante das considerações acima submetemos o Plano de Trabalho, para procedimento licitatório na modalidade pregão presencial para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme segue:

II ï QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Lote	Cidade	Local	Área em m²				Números de Funcionários mínimos		
			Total do Terreno	Externa	Interna	Grande Mov.	Externa Produt. 1.250 m²	Interna Produt. 650 m²	Grande Mov. Produt. 350 m²
01	Cáceres	Sede Administrativa	17.653,03	2.500	5.200	700	2	8	2
		Campus Universitário	28.967,60	7.500	16.250	1.400	6	25	4
		Cidade Universitária	292.562	7.800	7.800	1.050	6	12	3
	Alta Floresta	Campus	92.000	3.750	5.850	700	3	9	2
	Alto Araguaia	Campus	19.284,98	2.500	2.600	700	2	4	2
	Barra do Bugres	Campus	22.748	6.250	6.500	1.050	5	10	3
	Colíder	Campus	7.970,27	1.250	1.950	700	1	3	2
	Juara	Campus	33.817,35	2.500	2.600	700	2	4	2
	Luciara	Campus	7.230	1.250	1.950	700	1	3	2
	Nova Xavantina	Campus	240.081	3.750	4.550	1.050	3	7	3
	Pontes e Lacerda	Campus	590.630,81	3.750	4.550	1.050	3	7	3
	Sinop	Campus	40.852,63	3.750	8.450	1.750	3	13	5
	Tangará da Serra	Campus	144.793,55	3.750	11.050	1.050	3	17	3
	Área Total: m²		**1.538.591,22**	**50.000**	**79.300**	**12.600**	**40**	**122**	**36**

Lote 01	Cidade	Local	Detalhamento dos serviços mensais	Quantidades		
				Prazo Meses	Números de Funcionários	Quant. Meses
Item	Cáceres	Sede Administrativa	SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS - PARA	12	1	12

04		Campus Universitário	REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL. Código Siag: 1041661	**12**	**2**	**24**
	Alta Floresta	Campus		**12**	**1**	**12**
	Alto Araguaia	Campus		**12**	**1**	**12**
	Barra do Bugres	Campus		**12**	**1**	**12**
	Nova Xavantina	Campus		**12**	**1**	**12**
	Pontes e Lacerda	Campus		**12**	**1**	**12**
	Sinop	Campus		**12**	**1**	**12**
	Tangará da Serra	Campus		**12**	**1**	**12**
	Quantidades Totais				**10**	**120**

As áreas internas previstas para limpeza e conservação contemplarão as fachadas, internas e externas, as esquadrias, os forros, a laje, as paredes, as divisórias, os banheiros, os móveis, as luminárias, os pisos, as portas, entre outros, desde que não caracterize área externa.

Esta relação teve como base a Instrução Normativa n° 02/2006/SAD SEPLAN/SEFAZ, de 15/12/2006, que disciplina a sistemática de aquisições e contratações e outras providências.

IV ï DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Realizar, com a devida eficiência, os serviços gerais de manutenção, conserto e adequação necessários nos prédios da Universidade do Estado de Mato Grosso (Sede Administrativa e Campi localizados no interior do Estado de Mato Grosso), em conformidade com a descrição sumária dos serviços licitados presentes neste Plano de Trabalho;

Propiciar aos docentes, discentes e servidores da Unemat uma maior segurança para laborar em ambiente devidamente supervisionado, bem como prestar com prontidão os serviços de correção, quaisquer que sejam, quando devidamente solicitado;

Gerar novas frentes de trabalho no setor privado, que contribuirá para que a Instituição atinja sua meta de geração de emprego e distribuição de renda;

Garantir a conservação das instalações prediais onde a Unemat realiza suas atividades, com o intuito de assegurar a prestação ininterrupta dos serviços essenciais prestados pela Instituição aos assistidos;

A Universidade do Estado de Mato Grosso espera que com a contratação dos serviços

acima citados, pretende otimizar o seu trabalho de gerenciamento e administração, controle e execução de todas as atividades a ele afim, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda, para suprir as necessidades das divisões e departamentos vinculados, para o bom andamento com qualidade das atividades finalísticas dos mesmos, com economicidade e qualidade.

PROJETO BÁSICO

I - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela dotação orçamentária:

ÓRGÃO	Fonte	Dotação orçamentária
UNEMAT 26.201	100	2007.9900 3390.3700

II ï PERIODICIDADE DO CONTRATO

Os contratos de prestação de serviços serão por até 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação, em especial a Lei 8.666/93.

III ï DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS;

As salas de aula deverão estar devidamente limpas, nos termos deste projeto básico, na periodicidade abaixo descrita, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos antes do início das aulas.

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, nos locais definidos, com Jornada de trabalho de segunda à sábado perfazendo 44 horas semanais, sendo 08 horas diárias (segunda a sexta) 04 horas aos sábados, em escala de revezamento de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações e frequências:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

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

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

1.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia e quando solicitado pela administração;

1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

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

1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e quando solicitado pela administração;

1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, 02 vezes ao dia e quando solicitado pela administração;

1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

1.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.13. Limpar os corrimãos;

1.1.14. Limpar as salas de aula duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15. Limpar as lousas duas vezes ao dia, com panos exclusivos e com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;

1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Remover manchas de paredes;

1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.3.8. Limpar os filtros externos dos aparelhos condicionadores de ar.

1.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias e quando constatado que for necessário;

1.4.2. Lavar pelo menos uma vez por semestre, as salas de aula e desinfetá-las.

1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência Semestral.

1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, equipados, nos locais definidos equipados e na seguinte freqüência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, equipados, nos locais definidos equipados e na seguinte freqüência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó ou lavando-os, conforme orientação;

3.1.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.1.3. Passar pano úmido, remover manchas e polir os balcões;

3.1.4. Varrer, lavar e remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborachados;

3.1.5. Varrer as áreas pavimentadas e dos pisos de cimento, duas vezes ao dia;

3.1.6. Lavar as áreas pavimentadas e dos pisos de cimento;

3.1.7. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.1.8. Limpar os corrimãos;

3.1.9. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

3.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

3.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Limpar todos os vidros e esquadrias (face externa);

3.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência quinzenal.

3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.4.1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

3.4.3. Limpar forros, paredes e rodapés;

3.4.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

3.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;

3.4.6. Remover manchas de paredes;

3.4.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

3.4.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

3.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.5.1. Proceder a roçada de toda a área do terreno não contemplada nas medidas internas, externa e de grande fluxo, a poda de árvores e quando constatado que for necessário;

3.5.2. Proceder o acero com 1 (um) metro de cada lado (limpeza no entorno das cercas, alambrados, telados, com capinação e rastelamento dos materiais resultantes da limpeza) das divisas da Unemat;

3.5.3. Proceder ao coroamento com 1 (um) metro de raio (limpeza no entorno das árvores e rastelamento dos materiais resultantes da limpeza);

3.5.4. Proceder a pintura do meio fio, árvores, postes e cercas, com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;

3.5.5. Proceder a reforma de jardins degradados, com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;

3.5.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.6. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.6.1. Limpar calhas, pelo menos duas vezes por ano;

3.6.2. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas dôágua dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

3.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência anual.

4. PARA OS SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

4.1. Os serviços de um oficial de serviços gerais a serem executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, com jornada de trabalho, diariamente, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier à universidade do estado de mato grosso e nos locais definidos e indicados pela mesma, em escala de revezamento de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes descrições:

4.1.1. Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
4.1.2. Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos;
4.1.3. Conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas;
4.1.4. Impermeabilizar superfícies lavando, preparando e aplicando produtos;
4.1.5. Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos;
4.1.6. Executar serviços gerais, tais como, troca de chuveiros, conserto de portas, pias, janelas ente outros;
4.1.7. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
4.1.8. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
4.1.9. Demonstrar habilidades manuais;

4.1.10. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções, sem contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
4.1.11. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
4.1.12. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo em bom estado de conservação;
4.1.13. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
4.1.14. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4.1.15. Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
4.1.16. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;
4.1.17. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
4.1.18. Demonstrar senso de responsabilidade;
4.1.19. Agir com ética profissional;
4.1.20. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
4.1.21. Demonstrar espírito de equipe;
4.1.22. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado pela respectiva chefia;
4.1.23. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
4.1.24. Trajar o uniforme completo, durante a jornada de serviço;
4.1.25. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada, no momento de sua entrada e saída do local de trabalho;
4.1.26. Nos momentos de execução dos serviços, os profissionais deverão usar EPIs;
4.1.27. Nos postos de trabalho serão realizados os seguintes tipos de serviços:
4.1.28. Executar adequadamente aos serviços;
4.1.29. Zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade;
4.1.30. Executar os serviços a critério da contratante;
4.1.31. Auxiliar na elaboração da relação dos materiais a serem adquiridos ou necessários para a execução dos serviços definidos pela contratante;
4.1.32. Preparar as áreas de execução dos serviços definidos pela contratante;
4.1.33. Limpar adequadamente os locais da execução dos sérvios e os equipamentos, antes e depois do uso;
4.1.34. Zelar pela limpeza do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e equipamentos;
4.1.35. Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
4.1.36. Limpeza diária em máquinas, equipamentos e instrumentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
4.1.37. Informar e orientar sobre os equipamentos, materiais ou produtos em desacordo com as normas ou legislação;
4.1.38. Observar e comunicar qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis. conformes procedimentos estabelecidos;
4.1.39. Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade;
4.1.40. Verificar e conferir os serviços ao término da execução dos mesmos;
4.1.41. Inspecionar ao término da execução dos serviços no seu local de trabalho;
4.1.42. Executar manutenções, conservar, consertar telhados;
4.1.43. Inspecionar ao término da execução dos serviços o seu local de trabalho;
4.1.43. Executar demais serviços gerais solicitados e indicados pela Administração;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Deverá fornecer a mão-de-obra necessária para a prestação dos serviços, bem como os equipamentos, ferramentas e utensílios e equipamentos de segurança individuais e coletivos, necessários para a perfeita execução dos serviços de auxiliar operacional, limpeza dos prédios, salas de aula e demais atividades correlatas, tais como: **1)** Carrinho de Limpeza, **2)** enceradeiras elétricas **3)** suporte para detergentes e sabonetes líquidos **4)** suporte para papel higiênico de 30 m e 300 m **5)** suporte para folhas de papel de mão, de acordo com as necessidades;

a) Os funcionários de todos os lotes deverão ser disponibilizados devidamente uniformizados, cujas vestimentas e sapatos deverão estar limpos no inicio de cada dia de serviço;

5.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não sendo permitida subcontratação;

5.3 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;

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

5.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual ï EPIôs;

5.6 Manter sediado junto aos locais de trabalho em cada cidade de prestação dos serviços durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

5.8 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;

5.9 Nomear encarregados 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;

5.10 Na cidade de Cáceres, caso não seja indicado um encarregado para cada local de prestação dos serviços, o contratado deverá disponibilizar veículo, para o mesmo;

5.11 Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços na Sede Administrativa e nos Campi Universitários e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Unemat e secretarias/órgãos do Poder Executivo Estadual;

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

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

5.15 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas de trabalho;

5.16 Registrar e controlar, juntamente com o gerente de serviços gerais da Unemat, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

5.17 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;

5.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

5.20 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos órgãos demandantes;

5.21 A empresa vencedora manterá os profissionais nos horários predeterminados pela Unemat em conjunto com órgãos vinculados;

5.22 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;

5.23 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;

5.24 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;

5.25 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;

5.26 Substituir imediatamente, 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 ocorrerem mediante prévia comunicação ao Fiscal do **CONTRATO**, de acordo com os interesses do serviço;

5.27 A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.28 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações das contratantes;

5.29 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;

5.30 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.31 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;

5.32 Fornecer, sempre que solicitados pela Unemat e órgãos vinculados, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

6 - TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

6.1. Os serviços de limpeza, higiene e conservação e serão prestados nas dependências das instalações da Universidade do Estado de Mato Grosso no território Mato-grossense, nas cidades de Cáceres, Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Colíder, Luciara, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop, Tangará da Serra, Juara;

6.2. Os serviços de oficial de serviços gerais serão prestados nas dependências das instalações da Universidade do Estado de Mato Grosso no território Mato-grossense, nas cidades de Cáceres, Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop, Tangará da Serra;

6.3. Deverá a licitante apresentar Declaração de Vistoria realizada nas cidades de prestação dos serviços;

6.3.1. As visitas nas unidades previstas na especificação dos serviços deverão ser agendadas com a Diretoria Administrativa de Patrimônio e Serviços (Sr. Alfredo Coutinho e Lara, no horário das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min, de segunda a sexta, o qual poderá delegar referida atribuição nos ñCampiò), não sendo aceito qualquer questionamento quanto às dificuldades relativas aos serviços fora do prazo estabelecido neste edital;

6.3.2. As visitas nas unidades previstas, deverão ser feitas no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas;

6.3.3. Caso a licitante não realize a vistoria está impedida de participar do presente processo licitatório, isentando a Contratante de toda e qualquer responsabilidade;

6.3.4. O comprovante da Vistoria fará parte do envelope de Proposta;

7 - UNIDADE DE MEDIDA 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: metros quadrados limpos e conservados, de instalações limpas, dia trabalhado.

8 ï CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS;

O controle da qualidade dos serviços será obtido pela ação de fiscalização da **CONTRATANTE**, através de Agente Administrativo, gerente de Patrimônio e almoxarifado ou coordenador de Apoio Logístico ou servidor a ser designado pela Universidade do Estado de Mato Grosso, na Sede Administrativa e nos Campi Universitários.

8- CUSTO ESTIMADO MENSAL DOS SERVIÇOS.

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Valores Estimados

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qte mão de obra	Vr	Quantidade Metragem	Vr. Mês M2
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040167 Produtividade 1.250m2 ï item 01 ï lote 01	**40**	R$ _____ unit/mês R$ _____ total/mês R$ _____ global/ano	50.000 m2/dia	R$ _____
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040168 Produtividade 650m2 ï item 02 ï lote 01	**122**	R$ _____ unit/mês R$ _____ total/mês R$ _____ global/ano	79.300 m2/dia	R$ _____
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA DE GRANDE FLUXO, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 350 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040169 Produtividade 350m2 ï item 03 ï lote 01	**36**	R$ _____ unit/mês R$ _____ total/mês R$ _____ global/ano	12.600 m2/dia	R$ _____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Qte mão de obra	Vr mensal	Vr. Total anual
SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS ? PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE	**10**	R$ _____ unit/mês R$ _____ total/mês	R$ _____ global/ano

MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL. Código Siag: 1041661 Item 04 ï lote 01			
Valor Total do Lote 01: R$			_____

OBS 1: O QUADRO ACIMA SE REFERE APENAS Á VALORES ESTIMADOS, PODENDO SOFRER VARIAÇÕES EM CASO DE ATUALIZAÇÃO DE ACORDO COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO, PELO ÓRGÃO COMPETENTE ï SAD.

É A INFORMAÇÃO.
Cáceres/MT, 16 de Maio de 2011.

Alfredo Coutinho de Lara
DIRETOR ADMINISTRATIVO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

Valter Gustavo Danzer
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO	
I – INFORMAÇÕES GERAIS	
1 – ÓRGÃO: UNEMAT Processo nº 524.084/2011	**2 – PROJETO BÁSICO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO n.º 037/2011**
3 – Número da Unidade Orçamentária: 26201	**4 – Descrição de Categoria de Investimento:** **( ) Capacitação** **( ) Equipamento de Apoio** **( ) Equipamento de TI** **( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria** **(X) Despesa de Custeio** **( ) Bens Permanente**
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Sede Administrativa e Campi da Universidade do Estado de Mato Grosso.	

TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme descrições dos serviços e quantidades descriminadas no Plano de Trabalho em anexo.

2 – Público/Clientela Alvo: Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

3– Do Julgamento e das Propostas de Preços:

– Julgamento que visará menor preço por **LOTE, não sendo permitido a adjudicação de preço unitário maior que o preço unitário de referência, independentemente do valor total do lote abaixo do estimado**;

– No julgamento e classificação das propostas, será baseada no menor valor do lote, com valores unitário igual ou abaixo do estimado pela Secretaria de Administração – SAD.

- A proposta da licitante deverá dispor do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

– A proposta de preços não poderá ter prazo inferior a **60** (sessenta) dias contados da apresentação da mesma.

3.1 – Da captação da proposta na Licitação

Lote 01							
Item	**ESPECIFICAÇÃO**	**Unidade Metragem Diária**	**Qte mão de obra:**	**Qte meses:**	**Vr. Unit mensal por funcionário**	**Vr. Total Mensal Funcionários**	**Vr. Total Anual Funcionários**
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040167	**M² 50.000**	40	12			
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040168	**M² 79.300**	122	12			
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA DE GRANDE FLUXO, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 350 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR. METRO QUADRADO. Código Siag: 1040169	**M² 12.600**	36	12			
4	SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS ? PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL PARA ATENDER A	**Mensal 120**	10	12			

	UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL. Código Siag: 1041661							
	Valor Total Geral do Lote 01:					**R$**		

4 – Da documentação da Licitante, além das demais previstas na legislação:

– no credenciamento deverá ser comprovado se o consignatário detém poderes para delegar ao representante, situação a ser comprovada pela apresentação do contrato social atual;

- caso o credenciado seja o representante legal da licitante, este deverá comprovar através do contrato social atual;

- licitante somente poderá credenciará apenas um (01) representante, o qual deverá identificar-se junto ao (à) Pregoeiro (a), exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

– A licitante deverá apresentar um (01) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas e comprovação que o consignatário tem poderes para assinar pela emitente do Atestado),

condizente ao objeto da Licitação em questão;

– Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global do **LOTE**, a comprovar através de Balanço Patrimonial, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante;

5 – Das Obrigações da Contratante:

A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso obriga-se a:

- Emissão do empenho orçamentário e determinar a execução do objeto nos termos da legislação;

- efetuar o pagamento será efetuado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada;

- Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;

– Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

- fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência/Projeto de Trabalho;

– Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso;

– Responsabilizar pelo acompanhamento, execução, gestão, fiscalização, medição, avaliação dos serviços, pagamentos e designação do fiscal do contrato.

6 – Do pagamento:

– O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota

Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

- Efetuar pagamento o qual deverá obedecer 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, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGAO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

– A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

– A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

– Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

- A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;

– Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

– Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

- Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não

acarretando qualquer ônus para a Administração;

- O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental;

- Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

- Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

- As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, com o seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavalhada, Cáceres / MT – CNPJ: 01.367.770/0001-30 e deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

- O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring";

- As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

6.1. O pagamento somente será efetuado mediante:

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 n° 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, § 3°, 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.

7 – Das obrigações da Contratada além das previstas no Projeto Básico da Unemat:

– Assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, devendo iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa e demais penalidades previstas na legislação;

– Disponibilizar profissionais qualificados e uniformizados para a execução dos serviços;

– A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia contratual de 5% (cinco

por cento) sobre o total da contratação (art. 56 da Lei nº 8.666/93);

– A **CONTRATADA** deverá dispor de equipamentos, ferramentas, pessoal, uniformes e EPIs necessários para realização dos serviços no momento do início dos serviços;

– Deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

– Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelido a responder, no caso dos serviços prestados, por força de contrato, violarem direitos de terceiros;

– Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

– Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham ser estabelecidas pelo Gestor do Contrato;

– Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, 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;

– Responsabilizar-se pela execução do Contrato dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, assegurando-se ao contratante todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor" decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

- Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e segurança do trabalho e orientações do gestor do contrato, para se evitar acidentes.

– A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

– Fornecer os serviços quando solicitado nas regiões de planejamento de acordo com a demanda;

– Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial, empresarial e civil vigentes;

- Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) aplicados automaticamente na ata de registro de preços;

- É vedada a contratada caucionar ou utilizar o contrato, decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira;

– Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades editalícias e as previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e alterações.

8 – Do Contrato

– O contrato deverá ser assinado em até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, o qual indicará o valor mensal do contrato, a quantidade de profissionais a serem disponibiizados diariamente, o tipo do serviço a ser prestado, conforme edital e contrato e nos termos do projeto básico;

- caso ocorra a recusa da assinatura, comprovação de pessoal, maquinários e outros, a não apresentação da garantia contratual estabelece a prerrogativa da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso em rescindir o contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, condicionando os demais contratantes a reverem seus contratos nos termos da legislação, incluindo ainda a prerrogativa da Administração em aplicar multas e demais penalidades previstas na legislação.

9 – Disposições finais constantes no contrato:

– A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, contratante ficara responsável administrativa e penalmente pelo controle, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços, validação de preços apresentados,

gestão orçamentária e financeira, pagamentos pelos serviços, vistoria, controle dos serviços, acompanhamento da regularidade fiscal e documental da contratada, pessoal e seus encargos, maquinário, ferramentas e equipamentos necessários, fiscalização e atesto dos serviços e demais procedimentos garantidores da execução e preços vantajosos para a Administração;

– Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato;

- Todas as obrigações constantes no Projeto Básico e neste Termo Complementar deverão ser inseridas/inscritas no contrato, visto proporcionar a contratação, acompanhamento, fiscalização e demais controles necessários, bem como o cumprimento do edital e legislação;

- O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, que vigorará a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores por interesse da Administração, tendo seu extrato publicado no Diário Oficial, no prazo legal.

– Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados após manifestação do Pró-Reitor de Administração e do Ordenador de despesa.

Cáceres/MT; 06 de Julho de 2011.

Elaborador:

Prof. Ms. Ariel Lopes Torres
Ordenador de Despesa

Anexo II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Modelo Formulário Proposta de Preços

Licitação: Nº 005/2011-UNEMAT.
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
Consumidora: UNEMAT
Licitante: _____
CNPJ: _____
Fone / Fax: (0xx_____) _____ (0xx_____) _____
E-mail: _____
Endereço: (Av. ou Rua) _____
_____Nº _____
Bairro: _____
Município: _____
CEP: _____
Banco:._____
Conta Corrente:_____
Agência:_____

Descrição dos serviços a serem contratados

LOTE: 01							
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID** **Prazo Meses**	**Qtde total m²** (A)	**Qtde** (B) **Qtde mão de obra mínima**	**Valor por M²** (C)	**Valor Mensal** (D) = (B x C)	**VALOR TOTAL** (E) = (A x C)
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR DO ESTADO. METRO QUADRADO.	**M²** **12**	**600.000**	50.000 m² 40			
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR DO ESTADO. METRO QUADRADO.	**M²** **12**	**951.600**	79.300 m² 122			
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA DE GRANDE FLUXO, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 350 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006). INTERIOR DO ESTADO. METRO QUADRADO.	**M²** **12**	**154.800**	12.600 m² 36			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID / Prazo Meses	Qtde total MN (A)	Qtde mão de obra (B)	Valor por pessoa (C)	Valor Mensal (D) = (B x C)	VALOR TOTAL (E) = (A x C)
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS COM FORMAÇÃO DE NIVEL FUNDAMENTAL COM CERTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA, PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 44 HORAS SEMANAIS. MENSAL	**MN** **12**	**120**	10 Pessoas			
						Total Geral R$:	

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 _____ C/C N.º _____, na cidade de _____.

Cidade-UF, _____, _____ DE 2011

Valor Total da Proposta: R$_____(valor por extenso)
Valor total mensal da proposta: R$_____(valor por extenso)
Prazo de início da execução dos serviços:_____
Nome por extenso do Representante Legal:_____
CPF:_____

_____
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

Modelo de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO.
Nº 005/2011-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: _____
Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Inscrição Estadual: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal
(nome e função na empresa)

RG:
CPF:
CNPJ da empresa

Obs: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV

D E C L A R A Ç Ã O

(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 Nº 005/2011-UNEMAT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- estar ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação

- não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

- não possuir em seu quadro de pessoal servidores públicos 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),

Local_____/_____/_____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da Empresa

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, acompanhada de documentos que confere poderes para firmar esta Declaração.

ANEXO V

MODELO
TERMO DE V I S T O R IA

Declaro para fins de prova junto à Comissão Permanente de Licitação que a empresa_____, neste ato representada pelo Sr._____compareceu a esta (e) Sede Administrativa/Campus Universitário de _____ da Universidade do Estado de Mato Grosso para vistoriar o local da prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, em atendimento ao Pregão Presencial **nº.005/2011-UNEMAT**.
Local, ____/____/____

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:

VISTOS:

P/ Universidade do Estado de Mato Grosso _____

P/ EMPRESA _____

ANEXO VI

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão n.º 005/2011 - UNEMAT, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO VII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

_____atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos materiais/serviços fornecidos:
(Especificar materiais/serviços fornecidos, conforme item 15 do Edital)

Local e Data

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

ANEXO VIII

MODELO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Serviços

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, POR ITEM, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO E OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO /MT NA CIDADE DE

_____

(De acordo com Convenção Coletiva da Categoria)

EDITAL PREGÃO N° **005/2011 - 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 ï MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO*:
1 ï Salário do servente/encarregado R$
02 ï Adicionais(periculosidade/insalubridade) (R$_____%)
03 ï Outros (especificar (R$_____%)

• 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 ñAò	**%**	**Valor Mensal: R$**
01 ï INSS		R$
02 ï FGTS		R$
03 ï SESI / SESC		R$
04 ï SENAC		R$
05 ï SEBRAE		R$
06 ï INCRA		R$

07 ï SALÁRIO - EDUCAÇÃO		R$
08 ï SEGURO CONTRA ACIDEN. DO TRABALHO		R$
TOTAL DO GRUPO ñAò		R$
GRUPO ñBò		
09 ï Férias sem abono constitucional		R$
10 ï Auxílio Enfermidade (≤ 15 dias)		R$
11 ï Faltas legais		R$
12 ï Licença Paternidade/Maternidade		R$
13 ï Auxílio acidente de Trabalho (≤ 15 dias)		R$
14 ï Aviso Prévio trabalhado		R$
TOTAL DO GRUPO ñBò		R$
GRUPO ñCò		
15 ï Abono Constitucional de férias		
16 ï 13 Salário		
TOTAL DO GRUPO ñCò		
GRUPO ñDò		
17 ï Indenização (Rescisão sem justa causa)		
18 ï Contribuição social (Art. 1º complementar 110/01 ï em vigor)		
19 ï Aviso Prévio Indenizado		
20 ï Reflexo do aviso prévio indenizado s/ férias e 13º salário		R$
21 ï Indenização Adicional		R$
TOTAL DO GRUPO ñDò		
GRUPO ñEò		
22 ï Incidência do grupo ñAòsobre licença ï maternidade		
23 ï Incidência do FGTS sobre acidente do trabalho (15 dias)		
24 ï Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
25 ï Abono pecuniário		
TOTAL DO GRUPO ñEò		
GRUPO ñFò (Incidência Cumulativa)		
26 ï Grupo ñAòx (Grupo ñBòx Grupo ñCò)		
TOTAL DO GRUPO ñFò		
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
Valor da mão-de-obra (Remuneração + R. Técnica + Encargos Sociais		

IV. INSUMOS*	
01- Uniformes completos / EPIs	R$
02 ï Vale Transporte	R$
03 ï Auxílio Alimentação CCT	R$
04 ï Treinamento e/ou reciclagem de pessoal CCT	R$
05 ï PAS Programa Assistência Social Familiae CCT	R$
06 ï Seguro acidente trabalho CCT	R$
07 ï Seguro de vida em grupo	R$
08 ï PCMSO Cláusula 34º CCT	
09 ï Material, Equipamentos e Manutenção	
10 ï Outros (especificar, se houver)	R$
11 - Manutenção e Depreciação de Equipamentos	
*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 8 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 ï R$** _____ (_____) (Sobre o valor dos insumos incidirá o	

mesmo percentual de Reserva técnica).
VALOR DA RESERVA TÉCNICA R$ _____ (_____) ➔ (____ %)
VALOR TOTAL DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA.....: R$
Total: Remuneração + Encargos Sociais + Insumos R$

V. DEMAIS COMPONENTES (incidente sobre valor da mão de obra + insumos)
01 ï DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ OPERACIONAIS - (___%) R$ ____ (_____)
02 ï LUCRO (____%) R$ _____ (_____)
VALORES TOTAIS 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 ï To VALOR DOS TRIBUTOS (P1 ï e) = R$_____(_____)
VII ï PREÇO HOMEM ï MÊS (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos) R$ _____ (_____) LOCAL E DATA ASSINATURA DO PROPONENTE

AREA INTERNA/EXTERNA/GRANDE FLUXO/OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS/			
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE ($1/M^2$)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R$)	(1x2) SUB-TOTAL (R$/M2)
SERVENTE	_____1_____ 650/350/1250		
		TOTAL	

VALOR TOTAL: R$

Local, ____/____/____

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:

CARIMBO CNPJ

ANEXO ï IX

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A
UNEMAT
Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.
Nº 005/2011-UNEMAT: TIPO MENOR PREÇO

(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 **Nº 005/2011-UNEMAT**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato que entre si celebram, de um lado a UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO ï UNEMAT, criada sob a forma de Fundação através da Lei Complementar n. 030, de 15 de dezembro de 1990, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 01.367.770/0001-30, com sede na Av. Tancredo Neves, n. 1095, Bairro Cavalhada III, nesta cidade de Cáceres-MT, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Ms. Adriano Aparecido Silva, brasileiro, casado, funcionário público estadual, portador do RG n° _____-_ e CPF n° _____-__, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominada simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito _____, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____ e Inscrição Estadual n° _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr _____ (Qualificação), portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado em _____, denominada simplesmente de CONTRATADA, firmam o presente Contrato, nos termos do PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2011 - UNEMAT, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais, incluindo mão-de-obra e ferramentas, para atender a demanda da Sede Administrativa e dos Campi da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e quantidades previstas na Proposta de Preços e Edital do **Pregão Presencial nº 005/2011 ï UNEMAT e Processo Administrativo nº 524.084/2011.**
1.2. Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - Pregão nº 005/2011-UNEMAT, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 7.696/02 e Decreto Estadual nº 7.217/06 e alterações posteriores.
1.3. Independentemente de transcrição fazem parte deste contrato o edital pregão nº 005/2011 ï Unemat, o **processo Administrativo nº 524.084/2011** e a proposta apresentada e adjudicada da empresa vencedora.

Cláusula Segunda - Das Especificações e Quantidades dos Produtos

2.1 Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:
2.1.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, ñdòe § 5º da Lei 8.666/93;
2.1.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

2.1.3. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, salvo dissídio coletivo e convenção coletiva da categoria envolvida nos serviços devidamente homologada pela Justiça do Trabalho, e, demonstrado analiticamente, a variação dos componentes dos custos do contrato, quando justificado contabilmente, não coube o índice oficial inflacionário para o período.
2.1.4. 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 à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.
2.1.5. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços e deverá ser condizente com os preços praticados no mercado.
2.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.
2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).
2.4. Os serviços a serem executados são os descritos no **Subitem III**, do Projeto Básico, constante do Plano e Trabalho, conforme descrição abaixo:

III ï DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS;

As salas de aula deverão estar devidamente limpas, nos termos deste projeto básico, na periodicidade abaixo descrita, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos antes do início das aulas.

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO:

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, nos locais definidos, com Jornada de trabalho de segunda à sábado perfazendo 44 horas semanais, sendo 08 horas diárias (segunda a sexta) 04 horas aos sábados, em escala de revezamento de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações e frequências:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
1.1.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
1.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia e quando solicitado pela administração;
1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
1.1.7. Varrer os pisos de cimento;
1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e quando solicitado pela administração;
1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, 02 vezes ao dia e quando solicitado pela administração;
1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

1.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
1.1.13. Limpar os corrimãos;
1.1.14. Limpar as salas de aula duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
1.1.15. Limpar as lousas duas vezes ao dia, com panos exclusivos e com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;
1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO
1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
1.2.7. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.
1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.
1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
1.3.5. Remover manchas de paredes;
1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
1.3.8. Limpar os filtros externos dos aparelhos condicionadores de ar.
1.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.
1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
1.4.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias e quando constatado que for necessário;
1.4.2. Lavar pelo menos uma vez por semestre, as salas de aula e desinfetá-las.
1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência Semestral.
1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
1.5.1. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas dôágua dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, equipados, nos locais definidos equipados e na seguinte freqüência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, equipados, nos locais definidos equipados e na seguinte freqüência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó ou lavando-os, conforme orientação;

3.1.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.1.3. Passar pano úmido, remover manchas e polir os balcões;

3.1.4. Varrer, lavar e remover manchas dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborachados;

3.1.5. Varrer as áreas pavimentadas e dos pisos de cimento, duas vezes ao dia;

3.1.6. Lavar as áreas pavimentadas e dos pisos de cimento;

3.1.7. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.1.8. Limpar os corrimãos;

3.1.9. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

3.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

3.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Limpar todos os vidros e esquadrias (face externa);

3.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência quinzenal.

3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.4.1. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

3.4.3. Limpar forros, paredes e rodapés;

3.4.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

3.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;

3.4.6. Remover manchas de paredes;

3.4.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

3.4.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

3.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.5.1. Proceder a roçada de toda a área do terreno não contemplada nas medidas internas, externa e de grande fluxo, a poda de árvores e quando constatado que for necessário;

3.5.2. Proceder o acero com 1 (um) metro de cada lado (limpeza no entorno das cercas, alambrados, telados, com capinação e rastelamento dos materiais resultantes da limpeza) das divisas da Unemat;

3.5.3. Proceder ao coroamento com 1 (um) metro de raio (limpeza no entorno das árvores e rastelamento dos materiais resultantes da limpeza);

3.5.4. Proceder a pintura do meio fio, árvores, postes e cercas, com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;
3.5.5. Proceder a reforma de jardins degradados, com materiais e produtos adequados e indicados pela Administração;
3.5.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
3.6. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
3.6.1. Limpar calhas, pelo menos duas vezes por ano;
3.6.2. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas dôágua dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
3.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência anual.

4. PARA OS SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

4.1. Os serviços de um oficial de serviços gerais a serem executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, com jornada de trabalho, diariamente, perfazendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier à universidade do estado de mato grosso e nos locais definidos e indicados pela mesma, em escala de revezamento de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes descrições:

4.1.1. Executar manutenções elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
4.1.2. Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos;
4.1.3. Conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas;
4.1.4. Impermeabilizar superfícies lavando, preparando e aplicando produtos;
4.1.5. Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos;
4.1.6. Executar serviços gerais, tais como, troca de chuveiros, conserto de portas, pias, janelas ente outros;
4.1.7. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
4.1.8. Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
4.1.9. Demonstrar habilidades manuais;
4.1.10. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções, sem contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;
4.1.11. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
4.1.12. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo em bom estado de conservação;
4.1.13. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
4.1.14. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4.1.15. Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
4.1.16. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;
4.1.17. Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;
4.1.18. Demonstrar senso de responsabilidade;
4.1.19. Agir com ética profissional;

4.1.20. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
4.1.21. Demonstrar espírito de equipe;
4.1.22. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado pela respectiva chefia;
4.1.23. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
4.1.24. Trajar o uniforme completo, durante a jornada de serviço;
4.1.25. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada, no momento de sua entrada e saída do local de trabalho;
4.1.26. Nos momentos de execução dos serviços, os profissionais deverão usar EPIs;
4.1.27. Nos postos de trabalho serão realizados os seguintes tipos de serviços:
4.1.28. Executar adequadamente aos serviços;
4.1.29. Zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade;
4.1.30. Executar os serviços a critério da contratante;
4.1.31. Auxiliar na elaboração da relação dos materiais a serem adquiridos ou necessários para a execução dos serviços definidos pela contratante;
4.1.32. Preparar as áreas de execução dos serviços definidos pela contratante;
4.1.33. Limpar adequadamente os locais da execução dos sérvios e os equipamentos, antes e depois do uso;
4.1.34. Zelar pela limpeza do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e equipamentos;
4.1.35. Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
4.1.36. Limpeza diária em máquinas, equipamentos e instrumentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
4.1.37. Informar e orientar sobre os equipamentos, materiais ou produtos em desacordo com as normas ou legislação;
4.1.38. Observar e comunicar qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis. conformes procedimentos estabelecidos;
4.1.39. Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade;
4.1.40. Verificar e conferir os serviços ao término da execução dos mesmos;
4.1.41. Inspecionar ao término da execução dos serviços no seu local de trabalho;
4.1.42. Executar manutenções, conservar, consertar telhados;
4.1.43. Inspecionar ao término da execução dos serviços o seu local de trabalho;
4.1.43. Executar demais serviços gerais solicitados e indicados pela Administração;
2.5. Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão, conforme discriminação abaixo:

Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratada:

3.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
3.2. Executar os serviços contratados de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e proposta apresentada;
3.3. Prestar os serviços com antecedência necessária contra-apresentação da Ordem de Fornecimento (Tickets, Requisição ou OS);
3.4. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital;
3.5. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao CONTRATANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos produtos entregues;

3.6. Manter em dia as obrigações concernentes à Fazenda Pública Federal e Estadual, seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato;
3.7. Emissão e disponibilização de tickets, a ser adotado.
3.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
3.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
3.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
3.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
3.12. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
3.13. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
3.14. 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;
3.15. O Contrato advindo do presente pregão somente poderá ser celebrado a partir da autorização de adesão da Secretaria de Estado de Administração;
3.16. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada 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).
3.17. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo(a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.
3.18. Deverá fornecer a mão-de-obra necessária para a prestação dos serviços, bem como os equipamentos, ferramentas e utensílios e equipamentos de segurança individuais e coletivos, necessários para a perfeita execução dos serviços de auxiliar operacional, limpeza dos prédios, salas de aula e demais atividades correlatas, tais como: 1) Carrinho de Limpeza, 2) enceradeiras elétricas 3) suporte para detergentes e sabonetes líquidos 4) suporte para papel higiênico de 30 m e 300 m 5) suporte para folhas de papel de mão, de acordo com as necessidades;
3.19. Os funcionários de todos os lotes deverão ser disponibilizados devidamente uniformizados, cujas vestimentas e sapatos deverão estar limpos no inicio de cada dia de serviço;
3.20. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não sendo permitida subcontratação;
3.21. 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;
3.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelas contratantes;
3.23. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual ï EPIs;

3.24. Manter sediado junto aos locais de trabalho em cada cidade de prestação dos serviços durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
3.25. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
3.26. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
3.27. Nomear encarregados 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;
3.28. Na cidade de Cáceres, caso não seja indicado um encarregado para cada local de prestação dos serviços, o contratado deverá disponibilizar veículo, para o mesmo;
3.29. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços na Sede Administrativa e nos Campi Universitários e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
3.30. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Unemat e secretarias/órgãos do Poder Executivo Estadual;
3.31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
3.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da ;UNEMAT;
3.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas de trabalho;
3.34. Registrar e controlar, juntamente com o gerente de serviços gerais da Unemat, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
3.35. 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;
3.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
3.37. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
3.38. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos órgãos demandantes;
3.39. A empresa vencedora manterá os profissionais nos horários predeterminados pela Unemat em conjunto com órgãos vinculados;
3.40. 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;
3.41. 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;
3.42. 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;
3.43. 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;

3.44. Substituir imediatamente, 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 ocorrerem mediante prévia comunicação ao Fiscal do CONTRATO, de acordo com os interesses do serviço;
3.45. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
3.46. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações das contratantes;
3.47. 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;
3.48. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
3.49. 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;
3.50. Fornecer, sempre que solicitados pela Unemat e órgãos vinculados, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;
3.51. Assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, após a retirar a Nota de Empenho ou contados da convocação formal, conforme o caso a critério da Administração, devendo iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa e demais penalidades previstas na legislação;
3.52. Disponibilizar profissionais qualificados e uniformizados para a execução dos serviços;
3.53. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação (art. 56 da Lei nº 8.666/93);
3.54. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos, ferramentas, pessoal, uniformes e EPIs necessários para realização dos serviços no momento do início dos serviços;
3.55. A empresa se obrigará a solucionar tempestivamente quaisquer problemas com os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, se por ventura não estiverem sendo atendidas às finalidades propostas.
3.56. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% do valor total da adjudicação.
3.57. Como condição para emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, e obrigatoriamente apresentar:
a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
c) CNPJ;
d) Contrato Social e alterações.
3.58. 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 o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
3.59. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou se não apresentar situação regular no ato de assinatura ou 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 o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.
3.60. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.

3.61. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, ñcaputò e parágrafo 4o, da Lei 8.666/93.
3.62. Deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
3.63. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelido a responder, no caso dos serviços prestados, por força de contrato, violarem direitos de terceiros;
3.64. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
3.65. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham ser estabelecidas pelo Gestor do Contrato;
3.66. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, 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;
3.67. Responsabilizar-se pela execução do Contrato dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, assegurando-se ao contratante todos os direitos inerentes à qualidade de ñconsumidorò decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;
3.68. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e segurança do trabalho e orientações do gestor do contrato, para se evitar acidentes.
3.69. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
3.70. Fornecer os serviços quando solicitado nas regiões de planejamento de acordo com a demanda;
3.71. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial, empresarial e civil vigentes;
3.72. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) aplicados automaticamente na ata de registro de preços;
3.73. É vedada a contratada caucionar ou utilizar o contrato, decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira;
3.74. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades editalícias e as previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e alterações.

Cláusula Quarta - Da Execução do Contrato:

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;
4.2. A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da Contratante, com atribuições específicas;
4.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
4.4. Os serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:
4.4.1. Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no item **15** deste edital;
4.4.2. Prestados em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** deste edital;
4.4.3. Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

4.4.4. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária.
4.4.5. O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.
4.4.6. O recebimento definitivo, com o atesto da nota, dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações dos serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.
4.5. A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, contratante ficara responsável administrativa e penalmente pelo controle, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços, validação de preços apresentados, gestão orçamentária e financeira, pagamentos pelos serviços, vistoria, controle dos serviços, acompanhamento da regularidade fiscal e documental da contratada, pessoal e seus encargos, maquinário, ferramentas e equipamentos necessários, fiscalização e atesto dos serviços e demais procedimentos garantidores da execução e preços vantajosos para a Administração;
4.6. Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato;
4.7. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados após manifestação do Pró-Reitor de Administração e do Ordenador de despesa.
4.8. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.
4.9. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

Cláusula Quinta ï Da Garantia Contratual:

5.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura deste Contrato, garantia em favor da CONTRATANTE, no valor de R$ _____ (_____), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização da garantia.
5.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
5.2.1. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária.
5.3. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
5.4. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.
5.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, pelo CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.
5.6. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.7. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.
5.8. A garantia deverá ser renovada em função da eventual prorrogação ou repactuação do CONTRATO.
5.9. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Cláusula Sexta ï Das Obrigações do Contratante:

6.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
6.2. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada;
6.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
6.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
6.5. Emissão do empenho orçamentário e determinar a execução do objeto nos termos da legislação;
6.6. não exigir dos empregados serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à empresa a ser contratada e a terceiros;
6.7. fornecer à empresa a ser contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
6.8. informar à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
6.9. comunicar, no ato da liquidação da despesa, os órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Município, as características e os valores pagos à empresa a ser contratada, nos termos do art. 63 da Lei nº. 4.320/64;
6.10. proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento do prazo de 30 (trinta) dias pelo contratado, ensejará a revisão somente a partir do pedido, sem efeito retroativo;
6.11. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;
6.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
6.13. fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência/Projeto de Trabalho;
6.14. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso;
6.15. Responsabilizar pelo acompanhamento, execução, gestão, fiscalização, medição, avaliação dos serviços, pagamentos e designação do fiscal do contrato.

Cláusula Sétima - Do Pagamento:

7.1. Efetuar pagamento o qual deverá obedecer 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, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento

da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGAO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária; Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação. Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, com o seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavalhada, Cáceres /MT ï CNPJ: 01.367.770/0001-30 e deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

7.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoringò

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

7.6. Junto as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados abaixo**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

a) apresentação da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

b) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço ï FGTS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

c) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, da previdência social - INSS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

d) comprovação de entrega dos vales-transportes, caso couber, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos, 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;

f) prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

g) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ï FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à contratada;
h) prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS (art. 195, § 3° da Constituição Federal), em plena validade, relativa à contratada.
i) 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, para o primeiro pagamento e para os demais pagamentos somente para os novos funcionários contratados ou substituídos.

7.7. As comprovações de regularidade exigidas nas alíneas ***e, f, g*** e ***h***, do item 7.**6**, poderão ser substituídas pela regularidade junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

7.8. Constatando-se qualquer incorreção ou irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do subitem acima fluirá a partir da respectiva regularização. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.9. Serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.13. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

7.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.15. Sobre o valor constante da Nota Fiscal de Serviços a Unemat reterá:

a) 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária, conforme os INSS/DAF n° 209/99 e art.105, Dec.7.217/2006;

b) o percentual relativo ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e recolher, em nome da contratada, ao Poder Executivo Municipal, obedecida a legislação vigente, cujo valor deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços;

7.16. A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

7.17. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

7.18. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;

7.19. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

7.20. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

7.21. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental;

7.22. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária:

8.1. As despesas decorrentes da aquisição/contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, conforme a discriminação que segue:
Universidade do Estado de Mato Grosso
Órgão: 26.201
Projeto Atividade: 2007.9900
Elemento de Despesa: 3390.3700
Fonte: 100
8.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

Cláusula Nona - Da Vigência:

9.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, que vigorará a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores por interesse da Administração, tendo seu extrato publicado no Diário Oficial, no prazo legal.

Cláusula Décima ï Da Rescisão:

10.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pelo contratado, assegurará ao Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Décima Primeira ï Das Sanções:

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato e no edital e na proposta apresentada, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:
a) atraso de 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.
11.2. 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.
11.3. 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:
11.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

11.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e;
11.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
11.4. 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 SAD proceder a cobrança judicial da multa.
11.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SAD.
11.6. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a Contratada a multas, consoante o caput e o 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:
11.7. 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 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
11.8. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total, do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.
11.9. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada ao ÓRGÃO/ENTIDADE, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

Cláusula Décima Segunda - Do Direito de Petição:

12.1. No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666\93.

Cláusula Décima Terceira - Da Fiscalização e Acompanhamento:

13.1. Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão, devidamente designado pelo Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso, para exercer a fiscalização do evento, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.
13.1.1. O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.
13.2. Fiscalização da prestação dos, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pelo Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu

curso.
13.3. Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, ao 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:
a) 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;
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
c) Examinar os materiais e equipamentos utilizados, que deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego quando não atenderem aos requisitos de qualidade.
d) Proceder à cuidadosa vistoria para verificar a perfeita execução dos serviços.

Cláusula Décima Quarta ï Das Disposições Gerais:

14.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
14.2. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do Contratante, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste Contrato; 14.2.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;
14.3. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
14.3.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;
14.3.2. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;
14.3.3. Não será permitido a subcontratação parcial ou total do objeto do Contrato, quando se verificarem as hípoteses de impossibilidade técnica da realização do serviço solicitado a empresa contratada, desde que esta se responsabilize pelo seu fornecimento/serviço e consequente garantia.
14.4. A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, contratante ficara responsável administrativa e penalmente pelo controle, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços, validação de preços apresentados, gestão orçamentária e financeira, pagamentos pelos serviços, vistoria, controle dos serviços, acompanhamento da regularidade fiscal e documental da contratada, pessoal e seus encargos, maquinário, ferramentas e equipamentos necessários, fiscalização e atesto dos serviços e demais procedimentos garantidores da execução e preços vantajosos para a Administração;
14.5. Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato;

Cláusula Décima Quinta ï Do Foro:

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

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, _____ de _____ de 2011.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:
TESTEMUNHAS: _____

_____

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume, do Edital do Pregão Presencial nº 005/2011 ï UNEMAT possui 83 (oitenta e três) folhas numeradas ordenadas.

Cáceres (MT), 26 de Outubro de 2011.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial/UNEMAT