

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO  
SESCOOP/MT**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**Data: 29/11/2019**

**Horário: 09hrs**

**Local: Sede do SESCOOP/MT**

**Endereço: Rua 02, Quadra 04, Lote 03, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no estado de Mato Grosso –**SESCOOP/MT**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 03 de 12 de Janeiro de 2018, e da Comissão de Licitação designada pela Instrução de Serviço nº 12 de 23 de Janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **Menor Preço**, conforme descrições deste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente, o Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, aprovado pela Resolução Nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, bem como as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta licitação **a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e jardinagem da sede do SESCOOP/MT, incluindo materiais e equipamentos necessários para execução das atividades**, conforme especificações e condições mínimas constantes deste Edital e seus anexos.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, **as participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração, por procuração particular e/ou Carta de Credenciamento, estas últimas com reconhecimento de firma em cartório, concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais**, dispensada a exigência quando presente o representante legal da empresa, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma do item 6.1, letra "b", deste edital;

2.1.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada;

2.1.3. Cópia dos documentos de identidade original ou equivalentes do sócio administrador da empresa conforme descrito no contrato social e do procurador (se for o caso);

2.1.4. No caso de o representante da licitante (pessoa jurídica) ser um mero preposto (na forma do item 2.1.1, primeira parte), para efeito de credenciamento, deverá apresentar além da procuração ou Carta de Credenciamento e do seu documento de identificação pessoal (vide subitem 2.1.3), cópia do estatuto social ou documento similar autenticado em cartório de ofício, de modo a restar comprovado que a outorga de poderes lhe foi feita por pessoa/ente devidamente legitimado (a);

2.1.5. Ficam os licitantes cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aqueles cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores. Os Licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes via postal, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta;

a) As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes via postal, deverão constar no interior do envelope "A" de proposta de preços documento que comprove poderes para práticas de atos (assinatura de propostas e demais documentos relativos ao certame) em nome da empresa licitante.

b) O envelope enviado na forma do subitem anterior deverá chegar às mãos da Comissão de Licitação do SESCOOP/MT devidamente lacrado e intacto. A Comissão de Licitação do SESCOOP/MT não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, não sendo aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária.

2.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante;

2.3. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo;

2.4. Estarão Impedidas de Participar desta Licitação, Empresas que:

a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

b) Tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Tenham dirigentes, gerentes ou sócios com vínculo de parentesco (parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil) em relação a dirigentes ou empregados do SESCOOP;

d) Simultaneamente, sejam pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrando que não agem representando interesse econômico em comum.**

### **3. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o **credenciamento** e os envelopes. **O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das propostas e dos documentos**, sendo estes separados e fechados contendo cada um, além do **nome, razão social e endereço da licitante**, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

#### **ENVELOPE "A" PROPOSTA DE PREÇOS**

**SESCOOP/MT – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019**

**Licitante: (Razão Social)**

**CNPJ:**

#### **ENVELOPE "B" DOCUMENTAÇÃO**

**SESCOOP/MT – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019**

**Licitante: (Razão Social)**  
**CNPJ:**

3.2. Na hipótese contida no item **2.1.1**, primeira parte, quando da realização do credenciamento o preposto da licitante deverá observar o disposto no subitem **2.1.4**.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O documento de que trata o subitem "**2.1.1**." deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

4.2. Igual procedimento deverá ser observado no caso contemplado no subitem **2.1.4**, ou seja, o documento comprobatório da legitimidade da outorga da procuração conferida ao preposto da licitante deverá ser apresentado no momento da solicitação do credenciamento.

#### **5. DAS PROPOSTAS**

5.1. A proposta deverá ser apresentada no **Envelope "A"**, na forma prevista no item "**3.1**" do presente edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar em algarismo e por extenso o valor total cotado, com até duas casas decimais após a vírgula (0,00), conforme modelo constante do **Anexo II**. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
- c) Conter valor unitário e total, conforme Planilha de Preços constante do **Anexo II** deste Edital;
- d) Declaração expressa que nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), fretes, taxas, salários, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários para atender o objeto deste Pregão, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- e) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- f) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- g) Conter Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados (nome completo, CPF, RG e etc.) do responsável pela assinatura do contrato.
- h) Apresentar anexo à proposta:
  - h.1) Cópia vigente do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva da Categoria;
  - h.2) Planilha(s) de Custos (modelo disponível no anexo II).

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação/Pregoeiro.

5.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação/Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar;

5.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim;

5.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope **"B" - DOCUMENTAÇÃO**.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos **Envelope "B"**, na forma prevista no item **"3.1"** do presente Edital, sendo composta pelos documentos especificados abaixo:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
  - b.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente;
  - b.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo;
  - b.3) Se, em razão do credenciamento, o ato constitutivo já tiver sido apresentado, poderá ser aceito/aproveitado para fins de habilitação, desde que atenda às exigências consignadas para tal finalidade, quais sejam, estar autenticado ou acompanhado da via original, conter todas as alterações (ou consolidação) e estar registrado no órgão competente.
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do RG e CPF do sócio administrador conforme descrito no contrato social. Se, em razão do credenciamento, este documento já tiver sido apresentado, poderá ser aceito/aproveitado para fins de habilitação;
- e) Decreto ou 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;
- f) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- g) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/14, emitida pela Secretaria da Receita Federal – [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br); ou pela Procuradoria da Fazenda Nacional [www.pgfn.gov.br](http://www.pgfn.gov.br);
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
  - h.1) A comprovação de regularidade junto a fazenda estadual, será aferida por meio da certidão emitida pela secretaria estadual de fazenda – Sefaz;

- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou do Governo do Distrito Federal – GDF (se for o caso), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que indique aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, além de informações que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória e/ou que não haja nada que a desabone, atividade pertinente e compatível ao objeto deste Edital;
- j.1) o atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante;
- j.2) o endereço completo, CNPJ do emitente e a descrição dos serviços executados;
- j.3) a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/MT.
- k) Declaração da **licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988**, conforme **Anexo III**;
- l) O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo **SESCOOP/MT**, conforme modelo no **Anexo IV**, deste Edital;
- m) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, **com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor**.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- a. Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação poderão ser apresentados em cópia simples, conferida pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão de Licitação, mediante apresentação do documento original. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais. Esses, bem como as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.
- b. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- c. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no item 6.1, letra "m"**.
- n) Da qualificação econômico-financeira:
- 1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total } ^{2*}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

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

**1\*- Ativo Realizável a Longo Prazo.**

**2\*-Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + Imobilizado + Intangível.**

2) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

3) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

4) Os índices de que tratam as alíneas "1", "2" e "3" deste item serão calculados pelo licitador e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis do último exercício encerrado, considerando que a Lei nº 6.404/76 e o Novo Código Civil no art. 176 estabelecem que as empresas fechem seus balanços ao término do exercício social.

6.2. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro/Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

- a. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- b. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação.
- c. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de dúvidas das informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O **SESCOOP/MT** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

6.3. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.4. O Pregoeiro/Comissão de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

- a) Havendo alguma restrição, exclusiva, na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a Licitante classificada em primeiro lugar, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de primeira colocada da licitação, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal da Licitante e devidamente acatada pelo SESCOOP/MT, para a regularização da documentação;
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "6.5", implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

## 7. DO "CREDENCIAMENTO", DA HABILITAÇÃO E DAS "PROPOSTAS"

7.1. Não serão aceitos pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados via fax, ou que não estejam de acordo com o estabelecido neste Edital de Convocação;

7.1.1. Observando o princípio da *razoabilidade e vinculação ao instrumento convocatório*, será estabelecido um prazo máximo de 10 (dez) minutos após a abertura da sessão como tolerância para eventuais atrasos decorrentes de fatos alheios a vontade dos licitantes interessados em participar do certame. Após o período limite, não serão acatados pedidos de credenciamento, habilitação ou entrega/recebimento de propostas.

7.2 O Pregoeiro solicitará o "CREDENCIAMENTO" e receberá os envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇOS" – ENVELOPE "A" e o envelope contendo a "DOCUMENTAÇÃO" – ENVELOPE "B", e em seguida procederá à abertura dos envelopes de "PROPOSTAS DE PREÇOS".

7.3. As empresas licitantes deverão fazer-se representar por instrumento público de procuração, procuração particular ou Carta de Credenciamento, estas últimas com reconhecimento de firma em cartório, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original para conferência do Pregoeiro ou membro da Comissão de Licitação, do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.4. As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

7.5. A abertura dos envelopes "B" contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes "A", ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem comunicados diretamente aos licitantes participantes.

7.6. Os documentos da habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Setor de Compras e Licitações até o final do prazo recursal, sendo vedada a sua retirada, mesmo após encerrado o certame. Após esse prazo poderão ser retirados por um representante da licitante, mediante recibo.

7.7. O Pregoeiro/Comissão de Licitação poderá realizar a inversão do procedimento de abertura das propostas e da habilitação conforme disposição permitida na Resolução nº 850/2012 - normativo de compras e aquisições do Sescoop.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento das propostas será objetivo, conforme preço apresentado pelas licitantes, ordem classificatória e pleno atendimento das descrições técnicas solicitadas.

8.1.1. Para efeito de julgamento e classificação a fase de lances, será utilizado valor total da proposta de preços das licitantes (**Anexo II**).

8.2. Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro/Comissão, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.

8.3. Será classificada para etapa de lances a proposta de **MENOR PREÇO TOTAL** e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.

8.3.1. Para efeito de classificação das propostas, será analisada o somatório dos valores totais apresentados, compondo o valor total da proposta.

8.4. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma do item 8.3, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de valor subsequentes.

8.5. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

8.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.7. O Pregoeiro/Comissão de Licitação fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.

8.8. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último **MENOR PREÇO TOTAL** obtido.

8.9. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

8.10. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO TOTAL**.

8.11. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação a aceitabilidade da proposta escrita de MENOR PREÇO TOTAL, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

8.13. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.14. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, a Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope "B" dos classificados subsequentes, observando o mesmo procedimento deste item.

8.15. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do certame conforme **Anexo II**.

8.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 10, deste Edital.

8.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis, comparados aos valores de mercado.

8.17.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

8.17.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Apresentação de Planilha de Detalhamento de Custos, da proposta apresentada;
- n) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.18. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.

8.19. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.20. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

b) Que apresentem valores simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

8.21. O Pregoeiro e a Comissão de Licitação poderão solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP/MT, por intermédio do Pregoeiro/Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato;

9.1.1. Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo legal, no horário de 08h00 às 17h00, na sede do SESCOOP/MT, preferencialmente por vias postais ou protocolo próprio, ou ainda pelos e-mails: [compras03@sescoopmt.coop.br](mailto:compras03@sescoopmt.coop.br) ou [compras04@sescoopmt.coop.br](mailto:compras04@sescoopmt.coop.br), por meio de apresentação da petição correspondente junto ao Pregoeiro/Comissão de Licitação;

9.1.2. É de inteira responsabilidade da Licitante, a ratificação do recebimento dos pedidos e/ou recursos encaminhados vias postais e/ou por e-mail, junto ao SESCOOP/MT, a consulta pode ser feita através dos telefones (65) 36482434 / 36482425, e a confirmação do recebimento será feito pelo SESCOOP/MT através de e-mail.

9.2. Eventuais recursos poderão ser respondidos/contra razãodos pelos licitantes interessados, em prazo idêntico para a interposição do recurso (2 dias úteis), a contar da ciência da interposição do recurso, cujo protocolo deverá observar os mesmos procedimentos estabelecidos no item 9.1.1.

9.3. Os recursos terão efeito suspensivo.

9.4. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do SESCOOP/MT, ou, por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por publicação no site do SESCOOP/MT ou ainda por outro meio formal, que atinja sua finalidade;

9.5 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total estimado previsto para a contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação, combinado com o item 8.16 deste Edital;

10.2. A recusa injustificada para assinatura do contrato, dentro do prazo exposto no item 12.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP Unidade Nacional e Unidades Estaduais por prazo não superior a 02(dois) anos;

10.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/MT, as penalidades administrativas aplicadas a CONTRATADA poderão ser:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.3.1. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

10.4. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.6. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. A inobservância das disposições contidas no presente Edital, bem como a ocorrência de situações não pactuada que prejudiquem a execução do contrato, ensejará a cobrança de penalidades, mediante notificação à **Contratada**.

10.9. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação penal cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a **Contratada** da ação civil cabível, em caso de prejuízo à **Contratante**.

## 11. DOS PRAZOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser executados nas condições descritas no anexo I, com início a partir do exercício de 2020;

## 12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL / VIGÊNCIA

12.1. A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/MT.

12.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

12.4. O contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, pelo CONTRATANTE, na inexecução total ou parcial das obrigações pela CONTRATADA, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução do objeto, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.6. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto desta licitação, após a assinatura do instrumento contratual.

## 13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A responsabilidade pela Gestão do contrato caberá ao Gestor(a) de Contratos do SESCOOP/MT. O acompanhamento e fiscalização será de responsabilidade de empregado(a) devidamente designado(a) pelo SESCOOP/MT, considerando as especificações estabelecidas conforme **Anexo I** deste Edital;

13.2. A existência e a atuação da fiscalização não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa CONTRATADA, no que concerne à entrega do objeto contratado, decorrentes de ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade. Na ocorrência dessa, não implicará corresponsabilidade do Sescoop/MT;

13.3. O objeto desta licitação deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e no respectivo contrato. A não observância dessa condição poderá implicar na sua não aceitação, sem que caiba, à adjudicatária inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o SESCOOP/MT, por qualquer indenização.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Executar objeto desta contratação, em estrita observância das especificações deste Edital;

14.2. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação;

14.3. Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, partes do objeto contratado, sem a prévia comunicação e autorização, por escrito, ao CONTRATANTE;

14.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto com empresa que tenha participado da Licitação;

14.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop;

14.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, em especial as certidões e documentos descritos nos subitens 6.1;

14.8. Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços, a omissão da CONTRATADA não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

14.9. Estar em contato direto com Representante Gestor(a) do Contrato nomeado pelo CONTRATANTE, para as devidas orientações e elucidação de dúvidas;

14.10. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade derivada;

14.11. Responder fielmente aos compromissos avençados, de forma que a prestação de serviços seja realizada com esmero e perfeição;

14.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante;

14.13. Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;

14.14. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, e seguros que incidam ou venham incidir no objeto contratado;

14.15. Fornecer os serviços apresentados na proposta nos prazos estipulados conforme "Anexo I".

14.16. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços adquiridos sejam entregues com esmero e perfeição.

14.17. Facilitar o pleno exercício da fiscalização, atendendo às solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse da CONTRATANTE, pertinentes ao objeto do CONTRATO, sob pena de aplicação das sanções administrativas.

14.18. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

14.19. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do SESCOOP/MT, assim como manter os seus empregados devidamente identificados quando da execução do objeto desta contratação.

14.20. São também obrigações da CONTRATADA, independente de outras que possam advir quando da prestação dos serviços:

- Certificar-se, com a necessária antecedência de todas as especificações e fatores relacionados com o objeto da licitação, de forma a garantir a prestação do serviço, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuar-los, dentro da melhor técnica, conforme as especificações constantes deste edital e seus anexos (Pregão Presencial n.º 011/2019);
- Efetuar os serviços, inclusive os complementares, nos locais indicados de acordo com as exigências do SESCOOP/MT, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o descrito no presente Instrumento Convocatório, devendo ser instituído pela CONTRATADA, sistema de controle de jornada de seus empregados;
- Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SESCOOP/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- Fornecer material de consumo, equipamentos, ferramentas de trabalho, necessários ao desempenho das atividades, conforme especificados neste edital e seus anexos;
- Entregar mensalmente para controle e guarda do SESCOOP/MT (Sede) o material de consumo necessário aos trabalhos, conforme especificação, dentro do prazo de validade, independentemente de terem sido ou não utilizados na sua totalidade no mês ou meses anteriores;
- Trocar material fornecido que esteja em estoque com prazo de validade em iminência de vencer ou vencido;
- Utilizar pessoal uniformizado, devidamente identificado através de crachá, com fotografia recente, treinado, em boa condição de higiene pessoal e provido do Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado, conforme discriminação deste edital, seus anexos e legislação pertinente;
- Manter sediado junto ao SESCOOP/MT (Sede), durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter todos os equipamentos, máquinas, ferramentas de trabalho e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou consertados, em até 12hs (doze) horas, da solicitação do SESCOOP/MT;
- Fornecer equipamentos elétricos dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SESCOOP/MT;
- 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, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências descritas neste Instrumento Convocatório;
- Nomear responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo estes no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- Reportar as falhas ocorridas ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no SESCOOP/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SESCOOP/MT, respeitando os procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências;
- Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SESCOOP/MT;
- Responder por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;
- Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SESCOOP/MT;
- Instruir seus empregados, a participarem de treinamentos internos quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SESCOOP/MT;
- Registrar e controlar, diariamente, juntamente com o preposto do SESCOOP/MT, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Contratar e apresentar seguro de vida de seus empregados, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- Contratar e apresentar Cópia PPRA e PCMSO, referente ao local que será prestado o serviço durante a vigência do contrato, dentro do prazo estipulado pelo Contratante;
- Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior;
- Nos casos de falta ao serviço, apresentar substituto legalmente contratado em até 2h (duas horas), a partir do comunicado pelo Contratante.
- Todos os empregados da contratante designados para prestação de serviços devem ser apresentados ao Gestor de Contratos do SESCOOP/MT, assim como, todas as substituições da equipe técnica de trabalho;
- Promover reciclagens periódicas do pessoal a serviço do SESCOOP/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função;
- Recolher todos os encargos sociais (INSS e FGTS) em guias específicas que contemplem tão somente os empregados da contratada vinculados à execução do respectivo contrato. As cópias da comprovação de pagamento das referidas guias devem ser apresentadas ao SESCOOP/MT, juntamente com a nota fiscal mensalmente, assim como cópias dos contracheques e/ou holerites

devidamente assinados pelos empregados da contratada que prestaram os respectivos serviços, Folha Ponto;

- Comprovar, mensalmente, o fornecimento de vale transporte e alimentação aos seus empregados, bem como cópia da(s) folha(s) de frequência, dos pagamentos de salários, férias, décimo terceiro salário e demais se houver, do recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias (INSS e FGTS) e das cópias da GFIP/SEFIP, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação;
- Efetuar o pagamento do pessoal que presta os serviços objeto desta licitação, não tendo o SESCOOP/MT, nenhum vínculo empregatício com tais profissionais;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do SESCOOP/MT por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, vigentes após a data da apresentação da proposta, desde que comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;
- Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) empregado(s) no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);
- Substituir de imediato empregado ausente (faltoso), conforme solicitação e necessidade do SESCOOP/MT, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir no prazo máximo de 24 horas, empregado afastado (demissão) ou empregado considerado com conduta inconveniente pelo SESCOOP/MT, após notificação;
- Indicar empregados e/ou substitutos com perfis adequados à função que irão ocupar;
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso seja adotada uma solução não prevista neste Instrumento Convocatório, sendo que o SESCOOP/MT deverá ser comunicado previamente, para aprovação da medida;
- O SESCOOP/MT é uma instituição que trabalha com a capacitação técnica por meio de treinamentos aos empregados de cooperativas, onde muitas vezes podem ocorrer a necessidade de estender os horários de execução destes treinamentos em virtude da adequação da sua carga horária. Portanto os pagamentos referentes à horas extras (custos adicionais) se darão com base na CLT, que já prevê a metodologia de cálculo conforme previsão legal;
- Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, nos locais e horários estabelecidos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), adequados ao risco da atividade desempenhada e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, na legislação pertinente e neste Instrumento Convocatório;
- Fornecer uniformes e equipamentos aos seus empregados, sem repassar os custos dos mesmos aos referidos empregados;
- Renovar uniformes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, devendo ser substituídos de imediato àqueles que se encontrem deteriorados, ou inservíveis para o uso;

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos devidamente qualificados para as atividades, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo SESCOOP/MT, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do SESCOOP/MT;
- Relatar ao SESCOOP/MT toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;
- Designar um representante/preposto para realizar mensalmente a supervisão dos serviços descritos que deverá comparecer aos locais da prestação dos serviços, em períodos alternados (matutino e vespertino) para fiscalização e acompanhamento, sendo de responsabilidade deste solucionar da forma mais rápida possível toda e qualquer eventualidade para que seja mantida a qualidade dos serviços;
- Determinar que o supervisor/preposto que realizar visita mensalmente nos locais de prestação dos serviços, as documente através de relatório sucinto das atividades observadas e/ou medidas adotadas, entregando tal relatório no local da prestação de serviço ao Gestor de Contrato do SESCOOP/MT, junto da prestação de contas mensal;
- Oferecer a seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços tais como: ferramentas e aparelhos especializados e em bom estado de funcionamento, uniformes e equipamentos de proteção de uso pessoal, quando for o caso;
- Apresentar a equipe totalmente sóbria para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante a jornada;
- Disponibilizar, se necessário à equipe para participar de treinamentos e orientações;
- Abster-se de utilizar a marca do SESCOOP/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SESCOOP/MT;

14.20. A Empresa vencedora deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados (Serventes de Limpeza, Servente de Limpeza com Insalubridade e Jardineiro), contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF; cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais/periódicos dos empregados da CONTRATADA;

14.20.1. Quando da substituição de empregados, a contratada deverá apresentar cópias simples acompanhada(s) do(s) original(is) da(s) CTPS, RG e CPF do(s) substituto(s) para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais/periódico dos empregados.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o disposto neste Edital e os termos de sua proposta;

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por empregado/representante devidamente designado, para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15.3. Notificar a contratada por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.4. Efetuar pagamento à Contratada do valor resultante do serviço contratado.

15.5. Prestar as informações solicitadas pela CONTRATADA, referentes ao objeto desta licitação.

## 16. DOS PAGAMENTOS

16.1. O SESCOOP/MT, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado;

16.2. As Notas Fiscais deverão conter a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como número do contrato e mês de referência;

16.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal e documentação de comprovação das obrigações trabalhistas e de regularidade fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo SESCOOP/MT;

16.4. Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores devidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas, nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão;

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

16.6. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços;

16.7. O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas com a execução do objeto da presente licitação, correrão:

- Conta Contábil nº 3.1.2.03.04.001 – Limpeza e Conservação.

## 18. DA GARANTIA

18.1. Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações, a CONTRATADA, oferecerá ao CONTRATANTE, a garantia na modalidade, a livre escolha, descrita abaixo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias, contado da data de encerramento do contrato;

- I - Caução em Dinheiro;
- II - Fiança bancária;
- III- Seguro garantia.

18.2. A Garantia de Execução deverá ser apresentada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da convocação para assinatura do contrato;

18.3. A CONTRATADA manterá a garantia de execução do presente contrato, durante todo o prazo contratual, prorrogando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias à sua expiração;

18.4. A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas;

18.5. A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos no referido contrato.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado;

19.2. O SESCOOP/MT não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora;

19.3. É facultado ao Pregoeiro/Comissão de Licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

19.4. Qualquer manifestação no sentido de impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada por escrito e contra recibo à Comissão de Licitação do SESCOOP/MT. Decairá desse direito perante o SESCOOP/MT, a licitante que não o fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes. O instrumento convocatório deverá ser impugnado no prazo regulamentar, sob pena de preclusão;

19.5. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados por escrito ao Setor de Compras e Licitações, sito na Rua 02, Quadra 04, Lote 03, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, preferencialmente por vias postais ou protocolo próprio, ou ainda pelos e-mails: [compras03@sescoopmt.coop.br](mailto:compras03@sescoopmt.coop.br) ou [compras04@sescoopmt.coop.br](mailto:compras04@sescoopmt.coop.br), em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, estes mesmos meios de protocolo cabem ao item 9.1;

19.6. A consulta do recebimento/protocolo dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e/ou recursos são de inteira responsabilidade da Licitante, conforme item 9.1.2;

19.7. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgados **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, via endereço eletrônico institucional [www.sescoopmt.coop.br](http://www.sescoopmt.coop.br);

19.8. Fica assegurado ao SESCOOP/MT o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;

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

19.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Licitação/Pregoeiro em conjunto com a Diretoria Executiva do SESCOOP/MT;

19.11. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos;

19.12. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- a) ANEXO I - Descrição do Objeto
- b) ANEXO II - Planilha de Custos e Planilha Preços (Modelo de Proposta)
- c) ANEXO III - Declaração de Mão de obra de menores
- d) ANEXO IV - Declaração de Fato Superveniente

- e) ANEXO V - Declaração Microempresa e Empresa De Pequeno Porte
- f) ANEXO VI - Termo de Vistoria
- g) ANEXO VII - Minuta de Contrato.

19.13. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça do Estado de Mato Grosso, no Foro da cidade de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá/MT, 19 de Novembro de 2019.

**Fernando Gomes Moreno**  
**Pregoeiro**

**Anexo I**  
**Descrição do Objeto**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019)**

<b>Item</b>	<b>Prestação de serviços de limpeza e jardinagem da sede do SESCOOP/MT, incluindo materiais e equipamentos necessários para execução das atividades.</b>
1	03 Serventes de Limpeza
2	01 Servente de Limpeza com Insalubridade
3	01 Jardineiro
4	Insumos/Materiais/Equipamentos

**DESCRIÇÃO TÉCNICA:**

O serviço corresponderá à limpeza, asseio, conservação predial e jardinagem da sede do SESCOOP/MT, incluindo os materiais, máquinas, ferramentas e utensílios de limpeza e jardinagem necessários para execução das tarefas;

Os serviços deverão ser executados através da alocação de 04 (quatro) serventes de limpeza, sendo um destes do sexo masculino, e 01 (um) funcionário para o serviço de jardinagem, devidamente orientados quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades, os quais se apresentarão uniformizados e identificados com crachá e que deverão ter o certificado de treinamento na área de limpeza, conservação e/ou jardinagem:

- A carga horária semanal para SERVENTE DE LIMPEZA será de 40 (quarenta).
- A carga horária semanal para SERVENTE DE LIMPEZA com Insalubridade será de 40 (quarenta).
- A carga horária semanal para JARDINEIRO será de 30hs (trinta).

O horário diário poderá ser alterado, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/MT;

Em caso de necessidade, mediante justificativa formalizada, o SESCOOP/MT poderá solicitar a prestação de serviços eventuais, fora dos horários/carga horária indicados anteriormente, o que poderá ocorrer inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados.

Para a prestação dos serviços eventuais, a adjudicatária deverá observar direitos e deveres trabalhistas, nas esferas de empregado e empregador, respeitando o preceituado nas legislações vigentes;

As horas eventuais solicitadas e efetivamente prestadas serão abrangidas por este processo e devidamente pagas.

O valor da hora extraordinária solicitada pelo SESCOOP/MT será calculado baseado no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e/ou legislação específica.

**Local de Execução:**

Sede do SESCOOP/MT sito a Rua 2, Quadra 4, Lote 3, Setor A, Centro Político Administrativo –CPA; CEP 78049-050 - Cuiabá-MT.

**DESCRIÇÃO DAS ÁREAS**  
**PRÉDIO DO SESCOOP/MT**

**Área Interna Térreo:** Recepção, Sala de Conferência, Almoxarifado, Copa, Banheiros: Feminino e Masculino, Salas de Apoio, Sala de Treinamento, Área de Circulação e Escada.

**Área Interna 1º Piso:** Recepção, Assessoria Jurídica, Superintendência, Sala de Reunião, Presidência, Secretaria de Governança, Auditoria Interna, Banheiros: Feminino e Masculino, Administrativo/Financeiro/Contabilidade, Departamento Técnico Sindical, Sala do Servidor e Escada.

**Área Interna 2º Piso:** Monitoramento, Departamento de Educação e Promoção Social, Área de Convivência, Salas de Apoio e Banheiros: Feminino e Masculino.

**Área Externa:** Adjacências do Prédio, Laterais, Calçadas, Jardim da Frente, Estacionamentos Passarela Coberta, Jardim dos Fundos, Depósitos e Banheiro.

**Piso térreo** com 360 m<sup>2</sup> em cerâmica

**1º Piso:** 360 m<sup>2</sup> em cerâmica

**2º Piso:** 360 m<sup>2</sup> em cerâmica.

**Limpeza de Vidros**

**Fachadas:** 77,76 m<sup>2</sup>, com altura máxima de 5 m

**Guarda Corpo:** 26,4 m<sup>2</sup>

**Janelas:** 134 m<sup>2</sup>

**Portas:** 40,20 m<sup>2</sup>

**Os serviços correspondentes à limpeza, da Sede do SESCOOP/MT, deverão ser executados conforme discriminação seguinte:**

**ÁREA INTERNA**

**DIARIAMENTE:**

- a) Limpar mesas, cadeiras, apoios para pés, armários de arquivos correntes, bem como objetos móveis, inclusive elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones, computadores, e demais equipamentos eletrônicos;
- c) Remover todos os tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem dos assentos sanitários, pias e pisos com saneante domissanitário;
- e) Limpar e polir todos os metais, como maçanetas, fechaduras, corrimãos, válvulas, registros, sifões, etc.;
- f) Limpar espelhos em geral;
- g) Varrer, limpar e polir balcões e pisos de granito, porcelanato e piso elevado;
- h) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- i) Limpar portais, portas e partes interna e externa do elevador;
- j) Retirar o lixo, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- k) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, quando necessário;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE:**

- a) Limpar divisórias, portas, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas;
- b) Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado e limpar móveis encerados;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- e) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) Lavar os cestos de lixo;
- i) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- j) Limpar vidros;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE:**

- a) Limpar paredes, rodapés e rodamão;
- b) Limpar placas de sinalização e informações;
- c) Limpar externamente os armários de arquivos permanentes, bem como armários em geral;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**EVENTUALMENTE:**

a) Efetuar mudanças internas, arrumar móveis e utensílios, transportar volumes sempre que necessário, no horário de conveniência determinado pelo SESCOOP/MT.

**ÁREA EXTERNA**

**DIARIAMENTE:**

- a) Remover tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Limpar a área de entrada do prédio;
- c) Limpar depósitos em geral;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE:**

- a) Lavar cestos de lixo;
- b) Limpar a varanda, encerar e lustrar o piso;
- c) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- d) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**QUINZENALMENTE:**

- a) Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**MENSALMENTE:**

- a) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;
- a) Limpar as placas de sinalização e informações;
- b) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**SEMESTRALMENTE:**

- a) Limpar fachadas envidraçadas em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

**Os serviços correspondentes à Jardinagem da Sede do SESCOOP/MT, deverão ser executados conforme discriminação seguinte:**

**DIARIAMENTE:**

- a. Limpar o pátio e a entrada do prédio, nas áreas verdes onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder o rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos;
- b. Limpar, varrer as calçadas de cimento (passeios);
- c. Molhar/aguar todas as áreas gramadas e os vasos de plantas;
- d. Limpar o jardim e todas as áreas externas;
- e. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- f. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SESCOOP/MT.

**SEMANALMENTE:**

- a) Retirada das folhas secas, matos, ervas daninhas, lixo e demais materiais que estejam nas proximidades do prédio (calçadas, passarelas, praça e gramado);
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, a critério do SESCOOP/MT.

TRIMESTRALMENTE:

- a) Efetuar poda de árvores e corte de grama;
- b) Adubação dos jardins;
- c) Limpeza de canaletas, bocas de lobo, estas deverão estar livres de terras, entulhos e outros detritos.

Além das obrigações gerais listadas no corpo do Edital, são obrigações específicas do prestador de serviços de limpeza:

1. Fornecer mão-de-obra, saneantes dos sanitários, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
2. Fornecer mensalmente o material de consumo nas quantidades estabelecidas neste Edital;
3. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
4. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no local da prestação de serviços;
5. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
6. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
7. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina da sede do SESCOOP/MT
8. Adotar boas práticas de descarte e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
  - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
  - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - f) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
  - g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores;
  - h) Tratar de forma idêntica, ao item anterior, as lâmpadas fluorescentes e frascos aerossóis em geral, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

9. Fornecedor Uniforme para uso diário das(os):

**Serventes de limpeza:** camiseta, calça (oxford, brim ou tecido equivalente), meias e bota. EPI'S mínimos: luvas, máscara, boné tipo árabe e protetor solar fator mínimo de proteção 30, quando realizar serviços externos.

**Jardineiro:** camiseta, calça (oxford, brim ou tecido equivalente), meias e bota. EPI'S mínimos: luvas, máscara, boné tipo árabe e protetor solar fator mínimo de proteção 30, quando realizar serviços externos.

10. Garantir salário mensal conforme 1ª Faixa da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente na data de abertura da licitação, para equipe de "Servente de Limpeza" e "Jardinagem".

Especificação dos materiais/produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e jardinagem:

ITEM	MATERIAL	UND	QTD
01	Sabão Gelatinoso, aspecto físico gelatinoso, concentrado, fragrância perfumada para lavagem dos pisos;	Litro	20
02	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, 500ml (mínimo);	Unidade	15
03	Água Sanitária com cloro ativo;	Litro	40
04	Álcool Gel: mínimo de 46,2 INPM e 500 g;	Unidade	20
05	Desinfetante gel bactericida, higienização, aspecto físico gelatinoso, concentrado;	Litro	40
06	Limpa alumínio de 200ml;	Unidade	02
07	Limpador Lustra Móveis, 200 ml (mínimo);	Unidade	08
08	Aromatizante de Ambiente concentrado, 140 ml (mínimo);	Unidade	30
09	Sabão em barra neutro 200g (mínimo);	Barras	10
10	Sabão em pó 500g (mínimo);	Unidade	06
11	Limpador Multiuso 500 ml (mínimo);	Unidade	30
12	Saponáceo cremoso, 300 ml (mínimo);	Unidade	10
13	Sabonete líquido para mãos, aroma agradável, aspecto físico cremoso, concentrado;	Litro	10
14	Lã de aço 60g (mínimo);	Pacote	02
15	Esponja dupla face 110mmx75mmx20mm (mínimo);	Unidade	24
16	Luvras de látex forrada, Tam. P(05und), M(05und), G(05und) e GG(02und);	Unidade	17
17	Pano de chão, alvejado branco, 100% algodão, 40x64cm (mínimo);	Unidade	20
18	Saco de lixo 100 litros, mínimo de 0,08 mm - cor preto;	Unidade	300
19	Saco de lixo 53x58cm, mínimo de 0,04 mm - cor preto;	Unidade	200
20	Saco de lixo 150 litros, super reforçado para jardinagem, mínimo de 0,10 mm - cor preto;	Unidade	100
21	Papel higiênico, não reciclado, branco, interfolhado, macio, suave, sem odor, folha dupla, 30m x 10cm (mínimo);	Rolo	40
22	Papel toalha, não reciclado, interfolha 22x20cm com 4800fls (mínimo), cor branco, 02 (duas) dobras, absorvente, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio;	Caixa	15
23	Papel Higiênico branco interfolhado, não reciclado, folha dupla c/ 8000 cai cai - 10cmx20cm (mínimo);	Caixa	10
24	Limpa Inox para elevador, 500ml	Unidade	01
25	Limpa Pedras 5 Litros	Unidade	02
26	Aromatizante de ambiente, 360ml (mínimo) spray/aerosol	Unidade	12
27	Flanela branca, 100% algodão, 38x58 cm (mínimo)	Unidade	20
28	Refil de borracha 60cm para rodo de alumínio	Unidade	08
29	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da grama, 1 Litro	Unidade	01
30	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da brita, 1 Litro	Unidade	01
31	Inseticida para controle de formigas, cupins e demais insetos - 50 gr (mínimo)	Unidade	02
32	Inseticida para pulverizar no controle de formigas, cupins e demais insetos- 1 Litro	Unidade	01

**OBS. A quantidade acima é a mínima mensal e todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade, devendo ser entregues integralmente, na sede do contratante até o 5º dia útil de cada mês.**

Especificação das máquinas, ferramentas e utensílios de limpeza e jardinagem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	Máquina água pressurizada - Bivolt	01
02	Máquina Enceradeira Industrial com discos - Bivolt	01
03	Máquina cortador e aparador de grama (a combustão)	01
04	Pulverizador de Veneno/Inseticida, 10 Litros	01
05	Aspirador de pó e água, tipo industrial - Bivolt	01
06	Mangueira de ½ trançada com 100 m de comprimento	01
07	Escada dobrável com 20 degraus	01
08	Escada de alumínio com 08 degraus	01
09	Rodo com 02 borrachas com 60cm de largura com cabo	04
10	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo	04
11	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	04
12	Vassoura de piaçava com cabo	02
13	Vassoura de nylon com cabo	02
14	Vassourão (limpeza área externa)	02
15	Vassoura limpa teto c/ cabo	02
16	Vassourinha c/ suporte para limpar vasos sanitários	04
17	Pá de lixo cabo longo	04
18	Kit completo para limpeza de vidros (rodo, cabo, pano/flanela)	02
19	Balde Plástico de 20 litros	06
20	Escova para lavar roupa plástica, 12cm (mínimo)	05
21	<b>Adubo Químico Npk 10.10.10*</b>	100 kg
22	Carrinho de Mão (Carriola) - Pneu Câmara - Reforçado – Metal/Aço, 65 litros de volume e 65kg de peso (mínimo)	01
23	Ferramentas de Jardinagem (tesoura para grama, rastelo, pá, enxada e correlatos)	01
24	Placa sinalizadora dobrável, indicando piso molhado, polipropileno, com alça e impressão nos dois lados, armação tipo "A", tamanho aproximado 30x60 cm, espessura aproximada de 1,60 mm	03

\* Adubo químico deve ser disponibilizado em saco de 50kg por semestre, de acordo com a solicitação do SESCOOP/MT.

**OBS. As máquinas, ferramentas e utensílios para os serviços de limpeza e jardinagem deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de sua utilização.**

**Outras Informações:**

1. Todos os itens acima descritos, serão avaliados juntamente com a proposta apresentada pelas licitantes, assim como, as demais descrições do Edital de Convocação;
2. O Contrato de prestação de serviços terá a vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses;
3. As empresas interessadas em participar devem observar cuidadosamente os valores de referência informados pela Unidade para formular suas propostas. No ato de apresentação da proposta não serão desclassificadas as empresas que apresentarem valores superiores, porém, a contratação dos serviços está condicionada aos custos levantados pela Unidade;
4. **Considerando a possibilidade de realizar vistoria no local de execução dos serviços:**
  - Recomenda-se às empresas interessadas em participar da licitação, que seja realizada uma rigorosa Vistoria Técnica nos locais em que os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características dos locais, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da realização da licitação.
  - A realização da vistoria não será fator para desclassificação da empresa licitante. Entretanto, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe,

- incompreensão ou dúvidas que possam provocar empecilhos, atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
- A vistoria técnica deverá ser agendada previamente, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, com um dos membros da comissão de licitação da unidade, nos seguintes telefones: (65) 3648-2425 ou (65) 3648-2434.
  - A empresa deverá trazer impresso o termo de vistoria, conforme modelo do Anexo VI do Edital, que deverá ser assinado pelo responsável pelo acompanhamento e pelo representante da empresa responsável pela vistoria técnica, fazendo este documento, parte da documentação a ser acostada aos autos da licitação.
  - Para proceder a vistoria técnica deverá ser apresentado documento, procuração ou outro legalmente reconhecido que comprove ser vistoriador representante legal do licitante.

5. Valor de Referência:

<b>Descrição e Quantidade de profissionais</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
03 Serventes de Limpeza, 01 Servente de Limpeza com Insalubridade; e 01 Jardineiro. (incluso insumos/materiais/equipamentos)	R\$ 20.200,00	R\$ 242.400,00

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTO**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019)**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

Item	Descrição Objeto	Qtd. em meses	Preço mensal	Preço Anual
1	XXX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
2	XXX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
3	XXX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
4	XXX	XX	R\$ X,XX	R\$ X,XX
<b>"Descrição por extenso do Preço Total (soma do preço anual dos itens: 1, 2, 3 e 4)"</b>				<b>R\$ X,XX</b>

**OBSERVAÇÃO:**

1 - Nos valores a serem especificados deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, materiais, transporte, mão de obra, auxílio-alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, equipamentos e materiais necessários, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;

2 - As licitantes deverão cotar todos os itens desta Planilha e anexar à Proposta cópia do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da classe trabalhadora em vigor, assim como a planilha de custos;

3 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação;

4- Ocorrendo lances verbais, a LICITANTE vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preços Final, nos mesmos modelos dos documentos apresentados originalmente;

5- Os valores percentuais para apresentação das Propostas, deverão obrigatoriamente conter o limite máximo de 02(duas) casas decimais;

6- Caso sejam apresentados mais que 02(duas) casas decimais na proposta das licitantes, a Comissão/Pregoeiro acatará somente as 02 (duas) casas iniciais.

**DADOS DO PROPONENTE:**

Nome (Responsável pela Assinatura do Contrato):

RG / CPF:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Dados Bancários para pagamento:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

E-mail:

Declaramos para os devidos fins que estamos de acordo com os termos do Ato Convocatório e de seus Anexos.

Cuiabá, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

**MODELO PLANILHA DE CUSTO PARA OS ITENS 1 a 3**

<b>Pregão Presencial Nº.</b>	<b>xxx</b>
<b>Município/UF:</b>	<b>xxx</b>
<b>Data da Proposta:</b>	<b>xxx</b>
<b>Ano do Acordo/Convenção Coletiva:</b>	<b>xxx</b>
<b>Descrição do Item/Mão de Obra:</b>	<b>xxx</b>
<b>Número do Registro do Acordo/Convenção</b>	<b>xxx</b>

<b>MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO MENSAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>QTD</b>	<b>VLR UNIT</b>	<b>VLR TOTAL</b>
A	Salário base			0,00
B	Gratificação por assiduidade			0,00
C	Gratificação de Função			0,00
D	Adicional de Insalubridade			0,00
E	Outros (especificar)			
<b>VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS</b>				
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>				
<b>Item</b>	<b>13º e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>VLR TOTAL</b>	
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00	
B	Férias e Adicional de Férias		0,00	
<b>Subtotal 2.1= Valor Total Submódulo 2.1</b>			<b>0,00</b>	
<b>Submódulo 2.2 - INSS, FGTS e Outras Contribuições</b>				<b>Valor</b>
A	INSS		0,00	
B	SESI ou SESC		0,00	
C	SENAI ou SENAC		0,00	
D	INCRA		0,00	
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		0,00	
F	FGTS		0,00	
G	SAT/INSS (RAT x FAP - Fator Acidentário de Prevenção)		0,00	
H	SEBRAE		0,00	
<b>TOTAL SUBMODULO 2.2</b>				<b>0,00</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios</b>				
<b>Item</b>	<b>Benefícios à Mão-de-Obra</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Vlr. Unit.</b>	<b>Vlr Total</b>
A	Auxílio Transporte			0,00
B	Desconto de Participação do (s) Empregado (s) (6% do Salário)			0,00
<b>Subtotal 01 = Valor Total do Auxilio Transporte (A-B)</b>				<b>0,00</b>
D	Auxilio Alimentação			0,00

E	Desconto de Participação do (s) Empregado (s) no custo do item (máximo de 20%)		0,00
<b>Subtotal 02 = Valor Total do Auxílio Alimentação (D-E)</b>			<b>0,00</b>
F	Seguro de Vida		0,00
G	Assistência Médica		0,00
H	Assistência Odontológica		0,00
I	Prêmio Cesta Básica por Assiduidade		0,00
<b>VALOR TOTAL DOS BENEFÍCIOS À MÃO-DE-OBRA</b>			<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>Vlr Total</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do item F do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 3</b>			<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>Vlr Total</b>
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>A</b>	Férias		0,00
<b>B</b>	Ausências Legais		0,00
<b>C</b>	Licença Paternidade		0,00
<b>D</b>	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
<b>E</b>	Afastamento Maternidade		0,00
<b>F</b>	Outros (Ausência por Doença)		0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>Vlr Total</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>0</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.1</b>	Ausências Legais	0,00
<b>4.2</b>	Intrajornada	0
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
<b>5 - MÓDULO INSUMOS</b>		<b>Qtd.</b>	<b>VLR unit</b>	<b>Vlr Total</b>
<b>A</b>	Uniformes			
<b>B</b>	Equipamentos			
<b>C</b>	Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal			
<b>D</b>	Outros (Especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>				<b>0,00</b>
<b>QUADRO DE RESUMOS 01 - MÓDULO 1, MÓDULO 2, e MÓDULO 3</b>				<b>VALOR</b>
A	Módulo 1 – Remuneração			0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios			0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão			0,00
D	Módulo 4 - Reposição do Profissional Ausente			0,00
E	Módulo 5 - Insumos			0,00
<b>SUBTOTAL (A + B + C +D + E)</b>				<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO (calculados sobre o valor total do Quadro de Resumos 01)</b>		<b>%</b>	<b>VLR TOTAL</b>
A	Despesas Administrativas e Operacionais/Custos Indiretos		0,00
B	Previsão de Lucro (Inclusive sobre as despesas operacionais)		0,00
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>			<b>0,00</b>
<b>TRIBUTOS</b>			<b>%</b>
A	Tributos Federais (especificar)		0,00%
B	Tributos Estaduais (especificar)		0,00%
C	ISSQN		0,00%
D	Outros Tributos (especificar)		0,00%
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>			<b>0,00%</b>
<b>QUADRO DE RESUMOS 02 - RESUMO DOS CUSTOS TOTAIS</b>			<b>VALOR</b>
A	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 (Vlr Total do Quadro de Resumos 01 + Total do Módulo 6)		0,00
B	Total dos Tributos (= C-A)		0,00
C	Total Mensal dos Serviços [(A / (1 - Percentual Total dos Tributos/100))]		0,00
<b>PREÇO UNITÁRIO DO POSTO (=C)</b>			<b>0,00</b>
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO EM FUNÇÃO DA QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA</b>			<b>0</b>

**MODELO PLANILHA DE CUSTO PARA ITEM 4**

<b>Pregão Presencial Nº.</b>	<b>xxx</b>
<b>Município/UF:</b>	<b>xxx</b>
<b>Data da Proposta:</b>	<b>xxx</b>
<b>Critério de Reajustamento:</b>	INPC ou outro que vier a substituí-lo, dos últimos 12 (doze) meses – Quando da possível Renovação.
<b>Descrição do Item</b>	<b>xxx</b>

INSUMOS/MATERIAIS (VINCULADOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)					CUSTO	
Item	Descrição/Especificação	Marca	Und	Qdt	Vlr Unt	Vlr Total
01	Sabão Gelatinoso, aspecto físico gelatinoso, concentrado, fragrância perfumada para lavagem dos pisos;		Litro	20	0,00	0,00
02	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, 500ml (mínimo);		Unidade	15	0,00	0,00
03	Água Sanitária com cloro ativo;		Litro	40	0,00	0,00
04	Álcool Gel: mínimo de 46,2 INPM e 500 g;		Unidade	20	0,00	0,00
05	Desinfetante gel bactericida, higienização, aspecto físico gelatinoso, concentrado;		Litro	40	0,00	0,00
06	Limpa alumínio de 200ml;		Unidade	02	0,00	0,00
07	Limpador Lustra Móveis, 200 ml (mínimo);		Unidade	08	0,00	0,00
08	Aromatizante de Ambiente concentrado, 140 ml (mínimo);		Unidade	30	0,00	0,00
09	Sabão em barra neutro 200g (mínimo);		Barras	10	0,00	0,00
10	Sabão em pó 500g (mínimo);		Unidade	06	0,00	0,00
11	Limpador Multiuso 500 ml (mínimo);		Unidade	30	0,00	0,00
12	Saponáceo cremoso, 300 ml (mínimo);		Unidade	10	0,00	0,00
13	Sabonete líquido para mãos, aroma agradável, aspecto físico cremoso, concentrado;		Litro	10	0,00	0,00
14	Lã de aço 60g (mínimo);		Pacote	02	0,00	0,00
15	Esponja dupla face 110mmx75mmx20mm (mínimo);		Unidade	24	0,00	0,00
16	Luvas de látex forrada, Tam. P(05und), M(05und), G(05und) e GG(02und);		Unidade	17	0,00	0,00
17	Pano de chão, alvejado branco, 100% algodão, 40x64cm (mínimo);		Unidade	20	0,00	0,00
18	Saco de lixo 100 litros, mínimo de 0,08 mm – cor preto;		Unidade	300	0,00	0,00
19	Saco de lixo 53x58cm, mínimo de 0,04 mm – cor preto;		Unidade	200	0,00	0,00
20	Saco de lixo 150 litros, super reforçado para jardinagem, mínimo de 0,10 mm – cor preto;		Unidade	100	0,00	0,00
21	Papel higiênico, não reciclado, branco, interfolhado, macio, suave, sem odor, folha dupla, 30m x 10cm (mínimo);		Rolo	40	0,00	0,00

22	Papel toalha, não reciclado, interfolha 22x20cm com 4800fls (mínimo), cor branco, 02 (duas) dobras, absorvente, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio;		Caixa	15	0,00	0,00
23	Papel Higiênico branco interfolhado, não reciclado, folha dupla c/ 8000 cai cai - 10cmx20cm (mínimo);		Caixa	10	0,00	0,00
24	Limpa Inox para elevador, 500ml		Unidade	01	0,00	0,00
25	Limpa Pedras 5 Litros		Unidade	02	0,00	0,00
26	Aromatizante de ambiente, 360ml (mínimo) spray/aerosol		Unidade	12	0,00	0,00
27	Flanela branca, 100% algodão, 38x58 cm (mínimo)		Unidade	20	0,00	0,00
28	Refil de borracha 60cm para rodo de alumínio		Unidade	08	0,00	0,00
29	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da grama, 1 Litro		Unidade	01	0,00	0,00
30	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da brita, 1 Litro		Unidade	01	0,00	0,00
31	Inseticida para controle de formigas, cupins e demais insetos - 50 gr (mínimo)		Unidade	02	0,00	0,00
32	Inseticida para pulverizar no controle de formigas, cupins e demais insetos- 1 Litro		Unidade	01	0,00	0,00
<b>CUSTO TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS</b>						<b>0,00</b>

**A quantidade acima é a mínima mensal e todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade, devendo ser entregues integralmente, na sede do contratante até o 5º dia útil de cada mês.**

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/PRODUTO (VINCULADOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)				CUSTO	
Item	Descrição/Especificação	Modelo/Marca	Qtd	Vlr Unt	Vlr Total
01	Máquina água pressurizada - Bivolt		01	0,00	0,00
02	Máquina Enceradeira Industrial com discos - Bivolt		01	0,00	0,00
03	Máquina cortador e aparador de grama (a combustão)		01	0,00	0,00
04	Pulverizador de Veneno/Inseticida, 10 Litros		01	0,00	0,00
05	Aspirador de pó e água, tipo industrial - Bivolt		01	0,00	0,00
06	Mangueira de ½ trançada com 100 m de comprimento		01	0,00	0,00
07	Escada dobrável com 20 degraus		01	0,00	0,00
08	Escada de alumínio com 08 degraus		01	0,00	0,00
09	Rodo com 02 borrachas com 60cm de largura com cabo		04	0,00	0,00
10	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo		04	0,00	0,00
11	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo		04	0,00	0,00
12	Vassoura de piaçava com cabo		02	0,00	0,00
13	Vassoura de nylon com cabo		02	0,00	0,00
14	Vassourão (limpeza área externa)		02	0,00	0,00
15	Vassoura limpa teto c/ cabo		02	0,00	0,00
16	Vassourinha c/ suporte para limpar vasos sanitários		04	0,00	0,00
17	Pá de lixo cabo longo		04	0,00	0,00
18	Kit completo para limpeza de vidros (rodo, cabo, pano/flanela)		02	0,00	0,00
19	Balde Plástico de 20 litros		06	0,00	0,00

20	Escova para lavar roupa plástica, 12cm (mínimo)		05	0,00	0,00
21	<b>Adubo Químico Npk 10.10.10*</b>		100 kg	0,00	0,00
22	Carrinho de Mão (Carriola) - Pneu Câmara - Reforçado - Metal/Aço, 65 litros de volume e 65kg de peso (mínimo)		01	0,00	0,00
23	Ferramentas de Jardinagem (tesoura para grama, rastelo, pá, enxada e correlatos)		01	0,00	0,00
24	Placa sinalizadora dobrável, indicando piso molhado, polipropileno, com alça e impressão nos dois lados, armação tipo "A", tamanho aproximado 30x60 cm, espessura aproximada de 1,60 mm		03	0,00	0,00
<b>CUSTO TOTAL DOS EQUIPAMENTOS</b>					<b>0,00</b>
<b>CUSTO TOTAL DOS INSUMOS/MATERIAIS + EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/PRODUTO</b>					<b>0,00</b>

\* Adubo químico deve ser disponibilizado em saco de 50kg por semestre, de acordo com a solicitação do SESCOOP/MT.

**OBS. As máquinas, ferramentas e utensílios para os serviços de limpeza e jardinagem deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de sua utilização.**

<b>CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>Vlr Total</b>
Despesas Administrativas e Operacionais/Custos Indiretos			0,00
Previsão de Lucro (Inclusive sobre as despesas operacionais)			0,00
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>			<b>0,00</b>

<b>TOTALIZAÇÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Valor Custo Total dos Insumos/Materiais + Equipamentos/Utensílios/Produto	0,00
B	Custos Indiretos e Lucro	0,00
<b>PREÇO TOTAL MENSAL (A+B)</b>		<b>0,00</b>

**ANEXO III**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES**

\_\_\_\_\_, **(nome da empresa)**, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ **(endereço completo)** declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº. da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

- Observação:**
- a)** Emitir em papel que identifique a **licitante**.
  - b)** Declaração a ser emitida pela **licitante** (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

**ANEXO IV**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, **(nome da empresa)**, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ **(endereço completo)** declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

- Observação:**
- a)** Emitir em papel que identifique a **licitante**.
  - b)** Declaração a ser emitida pela **licitante**.  
(assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador)

**ANEXO V**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019)**

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito quanto a apresentação da regularidade fiscal no certame em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante/Representante Legal)

**ANEXO VI**  
**TERMO DE VISTORIA**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2019)**

Declaro, em atendimento ao Previsto no Edital Pregão Presencial n.º 011/2019, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, como seu(ua) representante legal para fins da presente declaração, compareci perante o(a) representante do SESCOOP/MT no(a) \_\_\_\_\_ (local da vistoria) e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (se houver)  
(Representante da Empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante do SESCOOP/MT

**Anexo VII**  
**Minuta do Contrato**  
**(PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019)**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO – SESCOOP/MT E**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17951, PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2019).**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO – SESCOOP/MT**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua 02, Quadra 04, Lote 03, Setor A, Centro Político Administrativo em Cuiabá/MT, CEP 78.049-050, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.097.887/0001-27, neste ato representado por seu Presidente **DR. ONOFRE CEZÁRIO DE SOUZA FILHO**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Cuiabá/MT; e Superintendente Sr. **ADAIR MAZZOTTI**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, em conformidade com a delegação de competência conferida pelo Conselho de Administração, que passa a ser denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 006/2019, e o despacho que homologou e adjudicou o objeto à **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e jardinagem da sede do SESCOOP/MT, incluindo materiais e equipamentos necessários para execução das atividades**, para atender a demanda de acordo com as condições e especificações contidas no Edital do Pregão Presencial nº 011/2019 e seus Anexos.

**Parágrafo Único.** Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº. 011/2019, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA** datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO TÉCNICA**

##### **2.1 DESCRIÇÃO TÉCNICA:**

O serviço corresponderá à limpeza, asseio, conservação predial e jardinagem da sede do SESCOOP/MT, incluindo os materiais, máquinas, ferramentas e utensílios de limpeza e jardinagem necessários para execução das tarefas;

Os serviços deverão ser executados através da alocação de 04 (quatro) serventes de limpeza, sendo um destes do sexo masculino, e 01 (um) funcionário para o serviço de jardinagem, devidamente orientados quanto às suas respectivas atividades, obrigações e responsabilidades, os quais se apresentarão uniformizados e identificados com crachá e que deverão ter o certificado de treinamento na área de limpeza, conservação e/ou jardinagem:

- A carga horária semanal para SERVENTE DE LIMPEZA será de 40 (quarenta).
- A carga horária semanal para SERVENTE DE LIMPEZA com Insalubridade será de 40 (quarenta).
- A carga horária semanal para JARDINEIRO será de 30hs (trinta).

O horário diário poderá ser alterado, em decorrência de necessidades eventuais do SESCOOP/MT;

Em caso de necessidade, mediante justificativa formalizada, o SESCOOP/MT poderá solicitar a prestação de serviços eventuais, fora dos horários/carga horária indicados anteriormente, o que poderá ocorrer inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados.

Para a prestação dos serviços eventuais, a adjudicatária deverá observar direitos e deveres trabalhistas, nas esferas de empregado e empregador, respeitando o preceituado nas legislações vigentes;

As horas eventuais solicitadas e efetivamente prestadas serão abrangidas por este contrato e pagas.

O valor da hora extraordinária solicitada pelo SESCOOP/MT será calculado baseado no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e/ou legislação específica.

#### **Local de Execução:**

Sede do SESCOOP/MT sito a Rua 2, Quadra 4, Lote 3, Setor A, Centro Político Administrativo –CPA; CEP 78049-050 - Cuiabá-MT.

### **OS SERVIÇOS CORRESPONDENTES À LIMPEZA, DA SEDE DO SESCOOP/MT, DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO SEGUINTE:**

#### **ÁREA INTERNA**

##### **DIARIAMENTE:**

- a) Limpar mesas, cadeiras, apoios para pés, armários de arquivos correntes, bem como objetos móveis, inclusive elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Retirar o pó dos telefones, computadores, e demais equipamentos eletrônicos;
- c) Remover todos os tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem dos assentos sanitários, pias e pisos com saneante domissanitário;
- e) Limpar e polir todos os metais, como maçanetas, fechaduras, corrimãos, válvulas, registros, sifões, etc.;
- f) Limpar espelhos em geral;
- g) Varrer, limpar e polir balcões e pisos de granito, porcelanato e piso elevado;
- h) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- i) Limpar portais, portas e partes interna e externa do elevador;
- j) Retirar o lixo, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- k) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- l) Suprir bebedouros com garrações de água mineral, quando necessário;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **SEMANALMENTE:**

- a) Limpar divisórias, portas, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas;
- b) Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado e limpar móveis encerados;
- d) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- e) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) Lavar os cestos de lixo;
- i) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- j) Limpar vidros;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### **MENSALMENTE:**

- a) Limpar paredes, rodapés e rodamão;
- b) Limpar placas de sinalização e informações;

- c) Limpar externamente os armários de arquivos permanentes, bem como armários em geral;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**EVENTUALMENTE:**

- a) Efetuar mudanças internas, arrumar móveis e utensílios, transportar volumes sempre que necessário, no horário de conveniência determinado pelo SESCOOP/MT.

**ÁREA EXTERNA**

**DIARIAMENTE:**

- a) Remover tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Limpar a área de entrada do prédio;
- c) Limpar depósitos em geral;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE:**

- a) Lavar cestos de lixo;
- b) Limpar a varanda, encerar e lustrar o piso;
- c) Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água;
- d) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**QUINZENALMENTE:**

- a) Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**MENSALMENTE:**

- a) Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;
- a) Limpar as placas de sinalização e informações;
- b) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**SEMESTRALMENTE:**

- a) Limpar fachadas envidraçadas em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

**OS SERVIÇOS CORRESPONDENTES À JARDINAGEM DA SEDE DO SESCOOP/MT, DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO SEGUINTE:**

**DIARIAMENTE:**

- a. Limpar o pátio e a entrada do prédio, nas áreas verdes onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder o rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos;
- b. Limpar, varrer as calçadas de cimento (passeios);
- c. Molhar/aguar todas as áreas gramadas e os vasos de plantas;
- d. Limpar o jardim e todas as áreas externas;
- e. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo SESCOOP/MT;
- f. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério do SESCOOP/MT.

**SEMANALMENTE:**

- a) Retirada das folhas secas, matos, ervas daninhas, lixo e demais materiais que estejam nas proximidades do prédio (calçadas, passarelas, praça e gramado);

- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, a critério do SESCOOP/MT.

TRIMESTRALMENTE:

- a) Efetuar poda de árvores e corte de grama;  
b) Adubação dos jardins;  
c) Limpeza de canaletas, bocas de lobo, estas deverão estar livres de terras, entulhos e outros detritos.

Além das obrigações gerais listadas, são obrigações específicas do prestador de serviços de limpeza:

11. Fornecer mão-de-obra, saneantes dos sanitários, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas;
12. Fornecer mensalmente o material de consumo nas quantidades estabelecidas neste Edital;
13. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
14. Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no local da prestação de serviços;
15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
16. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina da sede do SESCOOP/MT
18. Adotar boas práticas de descarte e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
  - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
  - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - f) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
  - g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores;
  - h) Tratar de forma idêntica, ao item anterior, as lâmpadas fluorescentes e frascos aerossóis em geral, estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
19. Fornecedor Uniforme para uso diário das(os):

**Serventes de limpeza:** camiseta, calça (oxford, brim ou tecido equivalente), meias e bota. EPI'S mínimos: luvas, máscara, boné tipo árabe e protetor solar fator mínimo de proteção 30, quando realizar serviços externos.

**Jardineiro:** camiseta, calça (oxford, brim ou tecido equivalente), meias e bota. EPI'S mínimos: luvas, máscara, boné tipo árabe e protetor solar fator mínimo de proteção 30, quando realizar serviços externos.

20. Garantir salário mensal conforme 1ª Faixa da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente na data de abertura da licitação, para equipe de "Servente de Limpeza" e "Jardinagem".

Especificação dos materiais/produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e jardinagem:

ITEM	MATERIAL	UND	QTD
01	Sabão Gelatinoso, aspecto físico gelatinoso, concentrado, fragrância perfumada para lavagem dos pisos;	Litro	20
02	Detergente: ph neutro, glicerinado, líquido, 500ml (mínimo);	Unidade	15
03	Água Sanitária com cloro ativo;	Litro	40
04	Álcool Gel: mínimo de 46,2 INPM e 500 g;	Unidade	20
05	Desinfetante gel bactericida, higienização, aspecto físico gelatinoso, concentrado;	Litro	40
06	Limpa alumínio de 200ml;	Unidade	02
07	Limpador Lustra Móveis, 200 ml (mínimo);	Unidade	08
08	Aromatizante de Ambiente concentrado, 140 ml (mínimo);	Unidade	30
09	Sabão em barra neutro 200g (mínimo);	Barras	10
10	Sabão em pó 500g (mínimo);	Unidade	06
11	Limpador Multiuso 500 ml (mínimo);	Unidade	30
12	Saponáceo cremoso, 300 ml (mínimo);	Unidade	10
13	Sabonete líquido para mãos, aroma agradável, aspecto físico cremoso, concentrado;	Litro	10
14	Lã de aço 60g (mínimo);	Pacote	02
15	Esponja dupla face 110mmx75mmx20mm (mínimo);	Unidade	24
16	Luvas de látex forrada, Tam. P(05und), M(05und), G(05und) e GG(02und);	Unidade	17
17	Pano de chão, alvejado branco, 100% algodão, 40x64cm (mínimo);	Unidade	20
18	Saco de lixo 100 litros, mínimo de 0,08 mm - cor preto;	Unidade	300
19	Saco de lixo 53x58cm, mínimo de 0,04 mm - cor preto;	Unidade	200
20	Saco de lixo 150 litros, super reforçado para jardinagem, mínimo de 0,10 mm - cor preto;	Unidade	100
21	Papel higiênico, não reciclado, branco, interfolhado, macio, suave, sem odor, folha dupla, 30m x 10cm (mínimo);	Rolo	40
22	Papel toalha, não reciclado, interfolha 22x20cm com 4800fls (mínimo), cor branco, 02 (duas) dobras, absorvente, macio, sem odor, sem esfacelamento no manuseio;	Caixa	15
23	Papel Higiênico branco interfolhado, não reciclado, folha dupla c/ 8000 cai cai - 10cmx20cm (mínimo);	Caixa	10
24	Limpa Inox para elevador, 500ml	Unidade	01
25	Limpa Pedras 5 Litros	Unidade	02
26	Aromatizante de ambiente, 360ml (mínimo) spray/aerosol	Unidade	12
27	Flanela branca, 100% algodão, 38x58 cm (mínimo)	Unidade	20
28	Refil de borracha 60cm para rodo de alumínio	Unidade	08
29	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da grama, 1 Litro	Unidade	01
30	Veneno para controle de matos, ervas daninhas da brita, 1 Litro	Unidade	01
31	Inseticida para controle de formigas, cupins e demais insetos - 50 gr (mínimo)	Unidade	02
32	Inseticida para pulverizar no controle de formigas, cupins e demais insetos- 1 Litro	Unidade	01

**OBS. A quantidade acima é a mínima mensal e todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade, devendo ser entregues integralmente, na sede do contratante até o 5º dia útil de cada mês.**

Especificação das máquinas, ferramentas e utensílios de limpeza e jardinagem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	Máquina água pressurizada - Bivolt	01
02	Máquina Enceradeira Industrial com discos - Bivolt	01
03	Máquina cortador e aparador de grama (a combustão)	01
04	Pulverizador de Veneno/Inseticida, 10 Litros	01
05	Aspirador de pó e água, tipo industrial - Bivolt	01
06	Mangueira de ½ trançada com 100 m de comprimento	01
07	Escada dobrável com 20 degraus	01
08	Escada de alumínio com 08 degraus	01
09	Rodo com 02 borrachas com 60cm de largura com cabo	04
10	Rodo com 02 borrachas com 40cm de largura com cabo	04
11	Vassoura de pelo com 40 cm de largura com cabo	04
12	Vassoura de piaçava com cabo	02
13	Vassoura de nylon com cabo	02
14	Vassourão (limpeza área externa)	02
15	Vassoura limpa teto c/ cabo	02
16	Vassourinha c/ suporte para limpar vasos sanitários	04
17	Pá de lixo cabo longo	04
18	Kit completo para limpeza de vidros (rodo, cabo, pano/flanela)	02
19	Balde Plástico de 20 litros	06
20	Escova para lavar roupa plástica, 12cm (mínimo)	05
21	<b>Adubo Químico Npk 10.10.10*</b>	100 kg
22	Carrinho de Mão (Carriola) - Pneu Câmara - Reforçado - Metal/Aço, 65 litros de volume e 65kg de peso (mínimo)	01
23	Ferramentas de Jardinagem (tesoura para grama, rastelo, pá, enxada e correlatos)	01
24	Placa sinalizadora dobrável, indicando piso molhado, polipropileno, com alça e impressão nos dois lados, armação tipo "A", tamanho aproximado 30x60 cm, espessura aproximada de 1,60 mm	03

\* Adubo químico deve ser disponibilizado em saco de 50kg por semestre, de acordo com a solicitação do SESCOOP/MT.

**OBS. As máquinas, ferramentas e utensílios para os serviços de limpeza e jardinagem deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de sua utilização.**

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços contratados, atentando, sempre, para a especificação e a boa qualidade desses, obrigando-se ainda, a:

- 3.1. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega fixados, as normas contratuais expressas neste instrumento e as demais exigências e disposições constantes do Edital e seus anexos – Pregão Presencial nº 011/2019, bem como sua Proposta datada de \_\_\_/\_\_\_/2019;
- 3.2. Executar objeto desta contratação, em estrita observância das especificações deste Edital;
- 3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 3.4. Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, partes do objeto contratado, sem a prévia comunicação e autorização, por escrito, ao CONTRATANTE;
- 3.6. É vedada a subcontratação parcial do objeto com empresa que tenha participado da Licitação;

3.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop;

3.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, em especial as certidões e documentos descritos nos subitens 6.1;

3.9. Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços, a omissão da CONTRATADA não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

3.10. Estar em contato direto com Representante Gestor(a) do Contrato nomeado pelo CONTRATANTE, para as devidas orientações e elucidação de dúvidas;

3.11. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade derivada;

3.12. Responder fielmente aos compromissos avençados, de forma que a prestação de serviços seja realizada com esmero e perfeição;

3.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante;

3.14. Responder, perante os fiscos Federal, Estadual e Municipal, por todos os impostos, taxas e posturas, incidentes sobre os serviços ora contratados, correndo por sua única e exclusiva responsabilidade, toda multa ou sanção decorrente de infrações legais;

3.15. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, e seguros que incidam ou venham incidir no objeto contratado;

3.16. Fornecer os serviços apresentados na proposta nos prazos estipulados conforme "Anexo I".

3.17. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços adquiridos sejam entregues com esmero e perfeição.

3.18. Facilitar o pleno exercício da fiscalização, atendendo às solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse da CONTRATANTE, pertinentes ao objeto do CONTRATO, sob pena de aplicação das sanções administrativas.

3.19. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

3.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do SESCOOP/MT, assim como manter os seus empregados devidamente identificados quando da execução do objeto desta contratação.

3.21. São também obrigações da CONTRATADA, independente de outras que possam advir quando da prestação dos serviços:

- Certificar-se, com a necessária antecedência de todas as especificações e fatores relacionados com o objeto da licitação, de forma a garantir a prestação do serviço, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e efetuar-los, dentro da melhor técnica, conforme as especificações constantes deste edital e seus anexos (Pregão Presencial n.º 011/2019);

- Efetuar os serviços, inclusive os complementares, nos locais indicados de acordo com as exigências do SESCOOP/MT, nos dias e horários determinados em função da necessidade dos serviços, com jornada de trabalho de acordo com o descrito no presente Instrumento Convocatório, devendo ser instituído pela CONTRATADA, sistema de controle de jornada de seus empregados;
- Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SESCOOP/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- Fornecer material de consumo, equipamentos, ferramentas de trabalho, necessários ao desempenho das atividades, conforme especificados neste edital e seus anexos;
- Entregar mensalmente para controle e guarda do SESCOOP/MT (Sede) o material de consumo necessário aos trabalhos, conforme especificação, dentro do prazo de validade, independentemente de terem sido ou não utilizados na sua totalidade no mês ou meses anteriores;
- Trocar material fornecido que esteja em estoque com prazo de validade em iminência de vencer ou vencido;
- Utilizar pessoal uniformizado, devidamente identificado através de crachá, com fotografia recente, treinado, em boa condição de higiene pessoal e provido do Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado, conforme discriminação deste edital, seus anexos e legislação pertinente;
- Manter sediado junto ao SESCOOP/MT (Sede), durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter todos os equipamentos, máquinas, ferramentas de trabalho e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou consertados, em até 12hs (doze) horas, da solicitação do SESCOOP/MT;
- Fornecer equipamentos elétricos dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SESCOOP/MT;
- 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, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências descritas neste Instrumento Convocatório;
- Nomear responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo estes no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- Reportar as falhas ocorridas ao responsável pelo acompanhamento dos serviços no SESCOOP/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SESCOOP/MT, respeitando os procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências;
- Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SESCOOP/MT;

- Responder por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;
- Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SESCOOP/MT;
- Instruir seus empregados, a participarem de treinamentos internos quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SESCOOP/MT;
- Registrar e controlar, diariamente, juntamente com o preposto do SESCOOP/MT, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Contratar e apresentar seguro de vida de seus empregados, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- Contratar e apresentar Cópia PPRA e PCMSO, referente ao local que será prestado o serviço durante a vigência do contrato, dentro do prazo estipulado pelo Contratante;
- Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior;
- Nos casos de falta ao serviço, apresentar substituto legalmente contratado em até 2h (duas horas), a partir do comunicado pelo Contratante.
- Todos os empregados da contratante designados para prestação de serviços devem ser apresentados ao Gestor de Contratos do SESCOOP/MT, assim como, todas as substituições da equipe técnica de trabalho;
- Promover reciclagens periódicas do pessoal a serviço do SESCOOP/MT, de modo a mantê-los sempre capacitados técnico-profissionalmente para o exercício da função;
- Recolher todos os encargos sociais (INSS e FGTS) em guias específicas que contemplem tão somente os empregados da contratada vinculados à execução do respectivo contrato. As cópias da comprovação de pagamento das referidas guias devem ser apresentadas ao SESCOOP/MT, juntamente com a nota fiscal mensalmente, assim como cópias dos contracheques e/ou holerites devidamente assinados pelos empregados da contratada que prestaram os respectivos serviços, Folha Ponto;
- Comprovar, mensalmente, o fornecimento de vale transporte e alimentação aos seus empregados, bem como cópia da(s) folha(s) de frequência, dos pagamentos de salários, férias, décimo terceiro salário e demais se houver, do recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias (INSS e FGTS) e das cópias da GFIP/SEFIP, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação;
- Efetuar o pagamento do pessoal que presta os serviços objeto desta licitação, não tendo o SESCOOP/MT, nenhum vínculo empregatício com tais profissionais;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do SESCOOP/MT por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos civis, sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, vigentes após a data da apresentação da proposta, desde que comprovada repercussão nos preços contratados, implicando a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

- Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento do(s) empregado(s) no(s) posto(s) para o(s) qual(ais) for(am) designado(s);
- Substituir de imediato empregado ausente (faltoso), conforme solicitação e necessidade do SESCOOP/MT, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir no prazo máximo de 24 horas, empregado afastado (demissão) ou empregado considerado com conduta inconveniente pelo SESCOOP/MT, após notificação;
- Indicar empregados e/ou substitutos com perfis adequados à função que irão ocupar;
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso seja adotada uma solução não prevista neste Instrumento Convocatório, sendo que o SESCOOP/MT deverá ser comunicado previamente, para aprovação da medida;
- O SESCOOP/MT é uma instituição que trabalha com a capacitação técnica por meio de treinamentos aos empregados de cooperativas, onde muitas vezes podem ocorrer a necessidade de estender os horários de execução destes treinamentos em virtude da adequação da sua carga horária. Portanto os pagamentos referentes à horas extras (custos adicionais) se darão com base na CLT, que já prevê a metodologia de cálculo conforme previsão legal;
- Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados, nos locais e horários estabelecidos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S), adequados ao risco da atividade desempenhada e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, na legislação pertinente e neste Instrumento Convocatório;
- Fornecer uniformes e equipamentos aos seus empregados, sem repassar os custos dos mesmos aos referidos empregados;
- Renovar uniformes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, devendo ser substituídos de imediato àqueles que se encontrem deteriorados, ou inservíveis para o uso;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos devidamente qualificados para as atividades, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo SESCOOP/MT, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do SESCOOP/MT;
- Relatar ao SESCOOP/MT toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação de serviços;
- Designar um representante/preposto para realizar mensalmente a supervisão dos serviços descritos que deverá comparecer aos locais da prestação dos serviços, em períodos alternados (matutino e vespertino) para fiscalização e acompanhamento, sendo de responsabilidade deste solucionar da forma mais rápida possível toda e qualquer eventualidade para que seja mantida a qualidade dos serviços;
- Determinar que o supervisor/preposto que realizar visita mensalmente nos locais de prestação dos serviços, as documente através de relatório sucinto das atividades observadas e/ou medidas

adotadas, entregando tal relatório no local da prestação de serviço ao Gestor de Contrato do SESCOOP/MT, junto da prestação de contas mensal;

- Oferecer a seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços tais como: ferramentas e aparelhos especializados e em bom estado de funcionamento, uniformes e equipamentos de proteção de uso pessoal, quando for o caso;
- Apresentar a equipe totalmente sóbria para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante a jornada;
- Disponibilizar, se necessário à equipe para participar de treinamentos e orientações;
- Abster-se de utilizar a marca do SESCOOP/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SESCOOP/MT;

3.22. A Empresa vencedora deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados (Serventes de Limpeza, Servente de Limpeza com Insalubridade e Jardineiro), contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF; cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais/periódicos dos empregados da CONTRATADA;

3.22.1. Quando da substituição de empregados, a contratada deverá apresentar cópias simples acompanhada(s) do(s) original(is) da(s) CTPS, RG e CPF do(s) substituto(s) para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais/periódico dos empregados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o disposto neste Contrato, do Edital Pregão Presencial nº 11/2019 e os termos de sua proposta;

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por empregado/representante devidamente designado, para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.3. Registrar eventuais incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato e Notificar a contratada por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.4. Efetuar pagamento à Contratada do valor resultante do serviço contratado.

4.5. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela **CONTRATADA** pertinentes ao objeto da contratação;

4.6. Efetuar o pagamento no prazo e forma avençados;

4.7. Atestar Notas Fiscais correspondente aos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

5.1. Sede do SESCOOP/MT sito a Rua 2, Quadra 4, Lote 3, Setor A, Centro Político Administrativo –CPA; CEP 78049-050 - Cuiabá-MT.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor total deste contrato é de R\$\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), dividido em 12 parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_ , \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal e documentação de comprovação conforme Edital, em especial das obrigações trabalhistas e de regularidade fiscal, devidamente atestada por representante autorizado pelo Sescoop/MT, na conta corrente ou boleto emitido pela Contratada.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.3. O **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

6.4. Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à **CONTRATADA** a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

6.5. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a **CONTRATADA** não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.

6.6. Todos os impostos deverão ser incluídos nos valores apresentados.

6.7. As Notas Fiscais deverão conter a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como número do contrato e mês de referência.

6.8. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO do **CONTRATANTE**, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL / VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (início da execução do objeto), podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. Os valores do objeto desta licitação permanecerão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, podendo ser atualizado (devidamente justificado) na realização de eventual renovação contratual, pelo IGPM para os serviços e pelo INPC para os materiais/equipamentos.

7.3. A Contratada iniciará a prestação dos serviços objeto desta licitação, após a assinatura do instrumento contratual.

7.4. Além do reajuste descrito no item "7.2", os valores referentes a mão de obra poderão ser repactuados, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

7.4.1. Em se tratando de mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra para esta contratação;

7.4.2. A CONTRATADA deverá comprovar a variação do salário de seus empregados, apuradas a partir da data em que passou a vigor as majorações salariais da categoria profissional que deu ensejo à repactuação.

7.4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

7.4.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante o SESCOOP/MT, seu direito à repactuação e/ou reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso não efetue de forma tempestiva à solicitação e prorrogue o contrato sem pleiteá-las, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar/reajustar.

7.4.5. O SESCOOP/MT poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA e apresentada documentalmente por meio de planilhas de custos e formação de preços, novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

7.5. Qualquer alteração contratual, a ser realizada durante a execução da avença, deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 29 da Resolução nº 850/2012 do Sescoop.

## CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução deste Contrato deverá ser fiscalizada por empregado designado pelo **CONTRATANTE**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Gerentes deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8.2. Ao Gestor compete, dentre outras atribuições:

8.2.1. Solicitar à **CONTRATADA**, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.2.2. Verificar a conformidade, inclusive prazos/cronogramas, da execução contratual para garantir tempestivamente a qualidade desejada dos serviços;

8.2.3. Notificar à **CONTRATADA** acerca de qualquer ocorrência detectada na execução dos serviços contratados;

8.2.4. Ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

8.2.5. Documentar nos autos do processo administrativo qualquer ocorrência detectada na execução do contrato;

8.2.6. Solicitar às Gerências/Coordenação competentes qualquer medida necessária para o fiel cumprimento do contrato;

8.2.7. Acompanhar a execução dos serviços;

8.2.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do contrato, ou por qualquer irregularidade. A ocorrência dessa não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE**.

8.3. O objeto deste contrato deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e no respectivo instrumento. A não observância dessa condição poderá implicar na sua não aceitação, sem que caiba, à adjudicatária inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o SESCOOP/MT, por qualquer indenização

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **CONTRATANTE**, as penalidades administrativas aplicadas a **CONTRATADA** poderão ser:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o Sescop por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

9.3. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.4. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

9.5. A inobservância das disposições contidas no presente Edital, bem como a ocorrência de situações não pactuada que prejudiquem a execução do contrato, ensejará a cobrança de penalidades, mediante notificação à **Contratada**.

9.6. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.7. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a **CONTRATADA** da ação civil cabível, em caso de prejuízo ao **CONTRATANTE**.

9.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, na inexecução, total ou parcial deste Contrato, pela **CONTRATADA**, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem prévia e expressa anuência do contratante; ou
- f) a dissolução da sociedade.

**Parágrafo Único.** Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade na prestação dos serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 Fica eleito o foro da comarca da Cidade de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

### **CONTRATANTE**

**ONOFRE CEZÁRIO DE SOUZA FILHO**  
Diretor Presidente  
SESCOOP/MT

### **CONTRATADA**

**ADAIR MAZZOTTI**  
Diretor Superintendente  
SESCOOP/MT

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG: