



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF

CONTRATO N. 003/2014/SAAF/SEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelos Senhores **JONIL VITAL DE SOUZA**, Secretário Adjunto da Receita Pública, inscrito no RG. 453059 SSP/MT, portador do CPF n. 329.099.421-04 e **MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**, Secretária Adjunta de Administração Fazendária, inscrita no RG n. 11026600-6, SSP/SP, portadora do CPF n. 048.253.438-99, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **COMPLEXX TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.353.487/0001-59, estabelecida na Avenida Historiador Rubens de Mendonça n.º 2.300, Edifício Tapajós, 6º andar, Bairro Bosque da Saúde na cidade de Cuiabá - MT denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Srª **NADIR MARTINS DA MATA**, portador do RG n.º 631.154-7 SSP/MT, inscrito do CPF sob o n.º 442.447.971-49, em conformidade com o que consta do **Processo de Licitação na Modalidade de PREGÃO N.º 011/2013/SAAF/SEFAZ**, em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/1993, Lei Federal n. 10.520/2002, e demais legislação correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante termos, cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, equipamentos e instalações lógicas, elétricas e telefônicas nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ. Conforme especificações técnicas do Contrato e seus anexos, atendendo ao disposto no Processo de Pregão n.º **011/2013/SAAF/SEFAZ**.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de redes e instalações lógicas, elétricas e telefônicas, incluindo grupos geradores, no-breaks, casas de força, subestações de média e alta tensão existentes.

- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças e partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches) e demais equipamentos elétricos existentes.

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos de prevenção e combate a incêndio, incluindo sistemas de proteção contra descargas atmosféricas existentes, conforme especificações descritas abaixo:

2.2 DO PROJETO BÁSICO

Todos os serviços relativos ao presente contrato se referem à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o seu patrimônio seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

2.3 DA DEMANDA

Os serviços de manutenção elétrica deverão ser prestados em 13 (treze) postos, conforme a tabela abaixo:

Local	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde. de postos	Nº de empregados
Sede da Sefaz, Agências Fazendária e Postos Fiscais do Anexo I - A	Auxiliar de eletricista	Diurno - 40h	2ª a 6ª	03	02
	Técnico em eletricidade	Diurno – 40h	2ª a 6ª	04	04
	Técnico em Telecomunicação - telefonia	Diurno – 40h	2ª a 6ª	02	02
	Técnico em Telecomunicação – com certificado em cabeamento	Diurno – 40h	2ª a 6ª	02	02
	Oficial administrativo	Diurno – 40h	2ª a 6ª	01	01
	Engenheiro Eletricista	Diurno – 20h	2ª a 6ª	01	01

Total de Postos	13	13
------------------------	-----------	-----------

- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas de manutenção preventiva e corretiva, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

- **Horário de prestação dos serviços:** das 08h às 18h, com intervalo de 02 horas para almoço, de segunda a sexta-feira;

Os serviços de manutenção objeto deste Termo deverão ser prestados pela Equipe técnica formada pelos profissionais acima elencados, alocados na sede da Sefaz, situada à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo.

Caberá à esta Equipe Técnica realizar as atividades de natureza preventiva e corretiva relacionadas no Anexo I – E sempre que solicitado através de Ordem de Serviço pela Administração.

De acordo com as necessidades da SEFAZ, os serviços serão prestados em Cuiabá e nas unidades fazendárias do Interior do Estado, relacionados no Anexo I - A.

2.4 DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.4.1 Auxiliar de eletricista: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino fundamental completo, ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10 e ter experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

2.4.2 Técnico em eletricidade: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio-curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

2.4.3 Técnico em Telecomunicação - telefonia: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio-curso técnico na área de telecomunicação e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

2.4.4 Técnico em Telecomunicação - com certificação em cabeamento: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de

formação profissional em nível médio - curso técnico na área de cabeamento e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

2.4.5. Oficial administrativo (CBO 4110-10): formação em nível médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio - administração. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

2.4.6. Engenheiro Eletricista: formação em nível superior (engenharia elétrica), com experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

A comprovação do vínculo dos profissionais elencados será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado (FRE), Contrato de Prestação de Serviços. A documentação deverá ser apresentada à Fiscalização da SEFAZ em até 15 dias após a assinatura do contrato, juntamente com os documentos de qualificação acima apontados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Contrato;

3.2. O início da prestação dos serviços será imediatamente após assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço será emitida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário (GOPI). Os serviços serão parcelados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da Administração, através de Ordem de Serviço;

3.3. A Contratada realizará os serviços contratados, utilizando mão-de-obra qualificada, obedecendo às diretrizes estabelecidas e às ocorrências verificadas, obedecendo às normas técnicas vigentes, ao plano de execução de serviços apresentado, bem como a outras exigências pertinentes, formuladas pelo Contratante;

3.4. Caso o Contratante constate que os equipamentos necessários à realização dos serviços não se revistam de qualidade e/ou condições de uso satisfatórios e/ou que a quantidade não é suficiente, notificará a Contratada para que providencie a substituição e/ou complementação no prazo de 24 horas, contadas da notificação;

3.5. A prestação dos serviços será realizada mediante a utilização de profissionais devidamente contratados pela Contratada;

3.6. A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;

3.7. Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários aos funcionários, de acordo com as normas técnicas específicas, são de responsabilidade da Contratada e estão descritos nos anexos deste edital;

3.7.1 A Segurança no Trabalho será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizar orientação, treinamento e acompanhamento técnico e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devidamente preconizados na legislação vigente, para cada caso.

3.8. O preço apresentado pela Contratada para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

3.9. A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, que representará a Contratante;

3.10. A contratada deverá fornecer os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços conforme especificado nos anexos deste edital;

3.11. A Contratada deverá manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências da SEFAZ, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO da SEFAZ;

3.11.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos prestadores de serviço, uniformes, EPI's e materiais necessários a realização dos serviços conforme prevê a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, legislação trabalhistas e normas internas da Contratante, sendo entregues quando do início do Contrato e resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

3.11.2. A CONTRATADA substituirá os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso ou para os funcionários;

3.11.3. Serão consideradas como más condições de uso, para efeito do item anterior, o uniforme que apresente uma das características: rasgado, desfiado, desbotado ou manchado. Caso o uniforme se encontre nesse estado a Empresa deverá fornecer imediatamente outro uniforme ou substituir o funcionário até a regularização;

3.11.4. Não serão repassados aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, EPI's e materiais, exceto em virtude de mau uso, perda injustificada, demissão por justa causa ou saída do empregado, conforme Convenção Coletiva de Trabalho em vigor;

3.11.5. Os funcionários, ao iniciar os trabalhos, deverão estar devidamente uniformizados;

3.12. A SEFAZ/MT rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços que estiverem em desacordo com a ordem de serviço ou contrato se for o caso;

3.13. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo

com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

3.14. A SEFAZ/MT reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o contratado às cominações legais.

3.15. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de penalidades;

3.16. Após a liberação pelo fiscal do Contrato dos quantitativos orçados a contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente, tendo a sua conclusão conforme o nível de exigência de cada serviço prestado. Os serviços serão recebidos pelo Fiscal do Contrato, que atestará a quantidade de serviço executado;

3.17. Fornecer mão de obra especializada necessária para a implantação, manutenção corretiva e preventiva do objeto desta contratação, visando a continuidade dos serviços prestados;

3.18. Ser responsável por todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrentes dos serviços, tais como ferramentas, transporte, peças e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como por todos os encargos fiscais, comerciais, resultantes de qualquer inadimplemento com referência aos serviços, não transferindo a Contratante a responsabilidade de seu pagamento;

3.19. O contratado deverá realizar os serviços atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste Contrato e anexos, sendo que as obrigações das partes, dentre outras relacionadas neste Contrato, são aquelas estabelecidas nos Anexo I e no Anexo IV deste Contrato;

3.20. O contratado, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar a prestação dos serviços descritos nos Anexos deste Contrato.

3.21. O contratado deverá atender todas as obrigações constantes da lei nº. 10.520/02 e da lei nº 8.666/93 e do presente Contrato;

3.22. A CONTRATADA deverá manter preposto junto à SEFAZ, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.23. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto junto à SEFAZ poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

3.24. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

3.25. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.26. São atribuições do preposto:

3.26.1. Fiscalizar e controlar a folha de ponto dos demais funcionários;

3.26.2. Verificar o asseio dos empregados da empresa à disposição do Contratante, tais como limpeza do uniforme, uso do crachá, etc.;

3.26.3. Repassar ordens;

3.26.4. Orientar os empregados da Contratada na execução dos serviços;

3.26.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações por parte dos funcionários;

3.26.6. Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato (GOPI);

3.26.7. Adotar as providências requeridas relativas à execução dos serviços por parte dos empregados

3.26.8. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

3.27. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

3.28. Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.

3.29. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão-de-obra necessários para execução.

3.30. Caberá à CONTRATANTE, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Fiscalização.

3.31. Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

3.32. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.

3.33. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao CONTRATANTE

ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

3.34. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento.

3.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

3.36. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

3.37. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente, e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

3.38. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

3.39. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

3.40. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 horas.

Substituir os empregados nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.

3.41. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

3.42. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.

3.43. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.44. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar **urgências** que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer

de seus equipamentos e instalações.

3.45. Apresentar à CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, devidamente registrada junto ao CREA.

3.46. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.

3.47. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

3.48. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devendo ser encaminhadas à CONTRATANTE quando solicitadas.

3.49. A mão-de-obra a ser empregada pela Contratada deverá ser idônea, capaz de executar os serviços a que se propõe adotando as melhores práticas para serviços desta natureza;

3.50. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do Contratante.

3.51. Promover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

3.52. Todos os encargos sociais e impostos da equipe, inclusive os trabalhistas, deverão ser de responsabilidade da empresa Contratada.

3.53. Deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens e diárias deverão ser de responsabilidade da empresa Contratada.

3.54. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

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

3.56. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

3.57. Levar ao conhecimento do gestor do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

3.58. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

3.59. Para possibilitar o atendimento dos serviços, a licitante vencedora **deverá montar uma Central de Atendimento**, em uma sala a ser disponibilizada na sede da SEFAZ. Caberá a empresa CONTRATADA a montagem de uma estrutura nesta sala com mínimo de: uma linha telefônica fixa, duas linhas de celular

com respectivos aparelhos, um equipamento de fax, 01 microcomputador e uma impressora. A Central deverá ter uma estrutura capaz de executar um conjunto amplo de procedimentos, rotinas, normas, métodos de trabalho e também coleta de dados e informações, que necessitam ser gerenciados de uma maneira informatizada e integrada, para que haja efetividade e agilidade no atendimento das demandas recebidas.

3.60. Dentro do contexto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Central deverá disponibilizar o atendimento às solicitações de serviços (OS) via telefone, e-mail ou pessoalmente, no horário de 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira , em jornadas de 40 horas semanais, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar para comunicação remota entre os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

3.61. A Central deverá gerar um relatório mensal com um resumo de todos os atendimentos efetuados (com técnico responsável, tempo de solução do problema, material substituído). Este relatório deverá ser entregue junto com a fatura mensal. O formato do relatório será apresentado pela contratada e aprovado pela GOPI logo após o recebimento da ordem de serviço.

3.62. A CONTRATADA deverá atender às Ordens de serviço no prazo estipulado na planilha abaixo, conforme o grau de criticidade do serviço.

Tabela de prazos de atendimento				
Ocorrência/Criticidade	Prioridade	Comunicação	Prazo de atendimento	Prazo de solução
Ocorrências com necessidades de atendimento EMERGENCIAL que acarreta risco de paralisação de atividades ou risco de segurança pessoal ou patrimonial.	0	30 min.	30 min.	2 horas
Ocorrências com necessidade de atendimento URGENTE sem risco de paralisação eminente das atividades.	1	30 min.	30 min.	4 horas
Ocorrência NORMAL que não compromete o	2	60 min.	1 hora.	24 horas.

funcionamento das atividades do prédio.				
Ocorrências EVENTUAIS que poderão ser atendidas em prazo determinado.	3	-	-	-
Classificação				
Emergencial: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em ambientes críticos ou de atendimento ao público externo.				
Urgente: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em ambientes administrativos de atendimento ao público interno.				
Normal: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em áreas sociais ou alojamentos.				
Eventuais: Serviços de manutenção planejados e/ou previstos no plano de manutenção predial.				

3.63. A classificação em emergencial, urgente, normal ou eventual será realizada pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, e deverão estar destacados na ordem de serviço. Os prazos previstos nesta planilha poderão ser dilatados mediante justificativa formulada pela CONTRATADA e aceita pela administração. O descumprimento dos prazos previstos ocasionará a aplicação das penalidades contratuais previstas no contrato.

3.64. Nos serviços executados fora da sede da SEFAZ serão acrescidos no prazo de atendimento o tempo para deslocamento até o local para prestação de serviços. Esse cálculo levará em consideração uma velocidade média de 60 km/h, os prazos de comunicação à CONTRATADA e a jornada diária de trabalho, limitada a 10 horas (dez) diárias.

Distância percorrida	Tempo de Deslocamento
Até 100 Km	+ 3 hrs
Acima de 100 até 200 Km	+ 6 hrs
Acima de 200 até 400 Km	+ 12 hrs
Acima de 400 até 600 Km	+ 18 hrs
Acima de 600 até 1000 Km	+ 34 hrs
Acima de 1000 Km	+ 56 hrs

3.65. O descumprimento dos prazos previstos no item “a”, com os acréscimos do item “c”, ocasionará a aplicação das penalidades contratuais previstas no contrato. A CONTRATANTE, mediante justificativa aceita apresentada pela CONTRATADA, poderá suprimir e/ou cancelar a aplicação das penalidades contratuais especificadas neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O início da prestação dos serviços será imediatamente após assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço emitida pela GERÊNCIA OBRAS E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO – GOPI. Os serviços serão parcelados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da Administração, através de Ordem de Serviço.

4.2. A prestação dos serviços ocorrerá nos Edifícios Sede da Secretaria de Estado da Fazenda situado à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo, no horário das 08h00min às 18h00min horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço e de acordo com as necessidades da SEFAZ, nas unidades fazendárias da Capital e do Interior do Estado. Será disponibilizada uma sala adequada (espaço físico) na sede da SEFAZ para que a contratada possa desenvolver as **atividades administrativas** objeto deste Contrato, cabendo à mesma (CONTRATADA) o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática e comunicação (fax, telefone, computador);

4.3. Não serão pagas horas extras aos trabalhadores. Eventuais necessidades de trabalho além do expediente normal serão devidamente compensadas através de banco de horas, sendo posteriormente concedidas folgas compensatórias de acordo com a legislação trabalhista, a serem acordadas com a fiscalização;

4.4. Na hipótese dos profissionais contratados não corresponderem à expectativa estabelecida, a contratante deverá providenciar a sua substituição até 48 horas após a comunicação formal. O pedido de substituição poderá ocorrer a qualquer tempo, independente de qualquer fator que não seja relacionado à conduta, assiduidade e desempenho no exercício de suas funções;

4.5. Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 02 horas após o início da respectiva jornada.

4.6. As horas de trabalho perdidas por atraso ou ausência de quaisquer empregados serão repostas através do banco de horas, observada tolerância de 15 minutos;

4.7. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar **urgências** que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer de seus equipamentos e instalações.

4.8. A Contratada realizará os serviços contratados, utilizando mão-de-obra qualificada, obedecendo às diretrizes estabelecidas e às ocorrências verificadas, obedecendo às normas técnicas vigentes, ao plano de execução de serviços apresentado, bem como a outras exigências pertinentes, formuladas pelo Contratante;

4.9. A empresa contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos nos Planos de Manutenção, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da SEFAZ, como reforma ou obra;

4.10. Caso o Contratante constate que os equipamentos necessários à realização dos serviços não se revistam de qualidade e/ou condições de uso satisfatórios e/ou que a quantidade não é suficiente, notificará a Contratada para que providencie a substituição e/ou complementação no prazo de 24 horas, contadas da notificação;

4.11. A prestação dos serviços será realizada mediante a utilização de profissionais devidamente contratados pela Contratada;

4.12. A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;

4.13. A execução de todas as etapas dos serviços deverá ser executada de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e os serviços da SEFAZ, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes;

4.14. Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários aos funcionários, de acordo com as normas técnicas específicas, são de responsabilidade da Contratada;

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	QUANTIDADE
Capacete de segurança em polietileno com aba frontal	01
Cinto de segurança tipo pára-quedista	01
Luvas de raspa de couro punho 15 cm cano curto	03
Protetor auricular com cordão	04
Respirador descartável semi-facial para poeiras	04
Óculos de proteção em policarbonato, lente incolor, anti-embaçante	03
Capa de chuva em PVC com mangas e capuz	01

4.15. A Segurança no Trabalho será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizar orientação, treinamento e acompanhamento técnico e todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devidamente preconizadas na legislação vigente, para cada caso.

4.16. O preço apresentado pela Contratada para cada profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o

fornecimento de uniformes, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

4.17. A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, que representará a Contratante;

4.18. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do edital, mais especificamente às seguintes normas:

-Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

-Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

-Aos regulamentos das empresas concessionárias.

-Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

-Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

-Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

-Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-10

-Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- Norma EIA/TIA/ANSI 569-A -Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.
- NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

- Convenção coletiva vigente na data da abertura das propostas referente aos TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MT e dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso – Sinduscom- MT

4.19. A contratada deverá fornecer as seguintes equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços:

EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS

Descrição	Quantidade
Aparelho de solda elétrica	02
Alicate de bico chato	02
Alicate corte diagonal	07
Alicate pressão	07
Alicate universal c/ cabo isolador	10
Alicate torquesa	07
Arco de serra	07
Aspirador portátil	02
Alicate de corte	07
Alicate de crimpar	07
Alicate prensa cabo	07
Jogo de broca de aço carbono	07
Brocas de aço rápido	45
Brocas de vídea	45
Certificador de rede estruturada,cabos e fibra optica cabo de fibra optica	01
Caixa ferramenta 3 gavetas	07
Chave grifo	07
Chave fenda	07
Chave inglesa	07
Chave catraca	07
Jogo de chaves Allen com 10 peças	07
Colher de pedreiro	05
Compressor portátil	01
Desemcapador de cabo	07
Discos de corte	07
Desempenadeira de aço lisa	03
Extensão elétrica 10m	07

Estilete	07
Escada alumínio 07 degraus	03
Espátula	03
Ferramenta de conexão 110IDC	07
Ferramenta de terminação 110IDC	07
Ferro de solda	03
Furadeira de impacto com brocas	03
Lanterna	07
Lima	03
Lixadeira elétrica	03
Luxímetro	03
Maçarico p/ solda	02
Martelo	03
Martelo de borracha	03
Moto esmeril bancada	01
Multímetro analógico	03
Megometro	01
Multiteste (Volt/Ohm/Amp)	03
Rotuladora tipo Brady TLS 2200	02
Serra circular elétrica portátil	02
Termometro infra vermelho digital	03
Termometro digital	01
Testador de cabo UTP	02
Trena aço 05m	07

Obs: A lista acima é apenas indicativa da quantidade mínima necessária ao atendimento das equipes e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução da prestação dos serviços.

4.20. Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com o **ANEXO I – E – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

4.21. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

4.21.1. PROVISORIAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito ou por meio de e-mail, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

4.21.2. DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a

realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de **termo de aceite, que será assinado pelas partes**, para que seja configurado o recebimento definitivo.

Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 06 (seis) meses, contado do recebimento definitivo dos serviços.

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia de, no mínimo 5 (cinco) anos.

4.21.3. DA REMUNERAÇÃO

A contratação terá três formas de remuneração:

- a) Remuneração Fixa: Mão de obra mensal da equipe de trabalho;
- b) Remuneração Variável - Deslocamento: Pagos por quilometro rodados, conforme a efetiva execução do deslocamento descrito nas ordens de serviços;
- c) Remuneração Variável –Materiais: pagos conforme a efetiva utilização dos materiais e peças obedecendo ao limite de **20% do valor mensal pago como remuneração fixa.**

4.21.3.1 REMUNERAÇÃO FIXA: A mão de obra fornecida será remunerada obedecendo aos valores mínimos estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de obra de Mato Grosso e na Convenção Coletiva dos Engenheiros i-SINDUSCON vigentes.

4.21.3.2 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – DESLOCAMENTO.

- a) Este serviço será pago por quilômetro rodado, considerando os percursos de ida e volta;
- b) A contagem do deslocamento será pela menor distância percorrida entre os locais de prestação de serviço, tomando como referência a distância entre cidades divulgadas pelo DNIT;
- c) O calculo do deslocamento está baseado no Anexo II - C - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO.

4.21.3.3 REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – Materiais:

Os materiais (insumos) utilizados para realização dos serviços serão em regra fornecidos pela Contratada, devendo ser objeto de ressarcimento pela Administração,

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a

CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

4.21.4. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

4.21.5. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

4.21.6. A execução de todas as etapas dos serviços deverá ser executada de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e os serviços da SEFAZ, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes;

4.21.7. Os serviços poderão ser executados em todas as unidades fazendárias da capital e interior dispostas no Anexo I-B deste Contrato conforme solicitação do Fiscal do Contrato;

4.21.8 A empresa contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos nos Planos de Manutenção, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da SEFAZ, como reforma ou obra;

4.22. DOS MATERIAIS

4.22.1 Todos os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, devendo essa despesa ser objeto de ressarcimento pela Administração, desde que respeitadas as seguintes condições:

4.22.2. Valor total mensal limitado a **20 % (vinte por cento)** do valor mensal fixo do contrato;

4.22.3. Os materiais/insumos discriminados no **ANEXO I - B** – PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS serão disponibilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva **nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais** somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva OS - Ordem de Serviço pela Fiscalização.

4.23 A CONTRATADA fornecerá o orçamento detalhado à SEFAZ, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após emissão da Ordem de Serviço. Este orçamento conterá: descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças e materiais a serem utilizados, em conformidade com as planilhas anexas ao Contrato.

4.24. Os valores unitários de cada peça e/ou material serão aqueles **propostos pela CONTRATADA** os quais constam do **ANEXO I - B** –PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS, sendo que o VALOR TOTAL deste Anexo não poderá ser superior ao preço estimado pela administração; e serão **faturados juntamente com o valor mensal** a ser pago à CONTRATADA

4.25. Para análise e aprovação de compra, caso o insumo não esteja relacionado no **ANEXO I - B** – PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS a

Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos distintos de fornecimento para cada peça/material a ser adquirido, com indicação clara de nome e telefone do fornecedor, além da quantidade e valor unitário final de venda de cada item;

4.26. Caberá à Fiscalização a verificação dos preços fornecidos, junto aos fornecedores indicados e outros de mercado, sendo vencedor aquele de menor preço;

4.27. No caso de fornecimento de materiais/insumos pela Contratada, este serão pagos em destaque na Nota Fiscal, distinta da de prestação de serviços dos postos contratados;

4.28. O ressarcimento dos gastos com materiais deverá ser feito com base nos valores pagos pela Contratada na sua compra, acrescido apenas dos custos indiretos e impostos legais pelo repasse dos materiais, conforme percentual apresentado na proposta de preços constante no **ANEXO I - B**;

4.29. Os materiais de consumo, peças e componentes necessários para a execução da manutenção preventiva, tais como: parafusos, porcas, arruelas, buchas, pregos, arrebites, graxa, vaselina, glicerina, lubrificantes, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão e para proteção anti ferruginosa, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e de nylon, etc.; serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a contratante, estando seus custos inseridos como insumos a cargo da contratada;

4.30. As peças substituídas serão de propriedade do CONTRATANTE e deverão ser entregues à Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário por ocasião da substituição, exceto aquelas passíveis de recuperação, a critério da FISCALIZAÇÃO e as baterias, cujo descarte ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá atender a legislação específica para este fim, inclusive as exigências contidas na Resolução nº 257 do CONAMA;

4.31. As peças utilizadas em substituição serão de mesmo modelo e do mesmo fabricante das originais. Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, ouvido previamente o CONTRATANTE;

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Para segurança da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá apresentar garantia contratual, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o § 1º, do artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições deste, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

5.1.1. Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na **Conta Corrente SEFAZ/CAUÇÃO n. 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA;**

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a administração da Contratante;

5.1.2.1. Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

5.1.2.2. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

5.1.3. Seguro-Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a Contratada e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos a inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a Contratante, cabendo ao Contratado o ônus com o prêmio do referido Seguro;

5.1.3.1. No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do “prêmio total” deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a Contratada deverá entregar à Contratante, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do “prêmio total”, a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;

5.1.3.2. O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.1.4. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a Contratante;

5.2. O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Instrumento, devendo ter sua validade, no mínimo, o prazo de vigência deste Contrato;

5.3. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida, e, no caso de prorrogação de vigência contratual, a garantia deverá ser renovada;

5.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a Contratante devolverá, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços, a garantia mencionada nesta Cláusula;

5.5. A garantia prestada pela Contratada poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;

5.6. No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

- 6.2.** Solicitar Notas Fiscais ou Recibos quando não enviados pela CONTRATADA;
- 6.3.** Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer providência eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 6.4.** Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e dos Recibos referente ao fornecimento do objeto contratado, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato;
- 6.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Agenfas.
- 6.6.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 6.7.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste contrato.
- 6.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação à execução dos serviços.
- 6.9.** Comunicar tempestivamente a contratada, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.
- 6.10.** Receber o produto/serviço, testá-lo/avaliá-lo e, quando atender o objeto do contrato, aprová-lo.
- 6.11.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.12.** Não permitir modificações que alterem a estrutura do local da prestação dos serviços sem o consentimento mútuo da Contratante.
- 6.13.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes.
- 6.14.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
- 6.15.** Emitir pareceres quando necessário aos atos relativos à execução do serviço, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 6.16.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 6.17.** Nomeará um gestor titular e um substituto para fiscalizar o presente contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
- 6.18.** Rejeitar qualquer licença entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste contrato.

- 6.19.** Providenciar, para fins de instalação dos sistemas, Instalações elétricas básicas, o fornecimento de tensão para o sistema de retificação, a colocação de tomadas de força necessárias, etc;
- 6.20.** Compete legalmente ao Fiscal designado promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, atestando os relatórios técnico-administrativos enviados pela contratada;
- 6.21.** Sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa perante a SEFAZ/MT ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos às mais amplas e irrestritas fiscalizações, a qualquer hora, em toda a área abrangida pela sua execução. A presença da fiscalização não diminuirá a responsabilidade da empresa na execução dos serviços;
- 6.22.** Solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços; que crie obstáculos à fiscalização; que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares da SEFAZ/MT;
- 6.23.** Permitir o acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às dependências das referidas Agências Fazendárias, para os procedimentos de execução dos serviços contratados;
- 6.24.** Disponibilizar instalação física com instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada e guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;
- 6.25.** Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.
- 6.26.** Notificar, **por escrito**, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.27.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.
- 6.28.** Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO

7.1.1. O **VALOR MENSAL** será de **R\$ 83.322,26 (oitenta e três mil trezentos e vinte e dois reais e vinte e seis centavos)**, perfazendo um **VALOR GLOBAL estimado de R\$ 999.867,12 (novecentos e noventa e nove mil oitocentos e sessenta e sete reais e doze centavos)**, e, serão pagos mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Obras Patrimônio Imobiliário – GOPI/CLOG, que corresponderá aos valores dos produtos efetivamente fornecidos de acordo com a demanda da SEFAZ;

7.1.2. Os valores unitários por posto de trabalho são os constantes nas tabelas abaixo conforme planilha de formação de custo.

TABELA 01
PLANILHA DE CUSTOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)

Serviços	Posto de trabalho	Remuneração (R\$)	Custo Individual do Posto (Mensal) (R\$)	Quant. de Postos	Valor total mensal (R\$)	Valor Total para um Ano (R\$)
Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, equipamentos e instalações elétricas, lógicas e telefônicas	AUXILIAR DE ELETRICISTA	836,25	2.472,97	03	7.418,91	89.026,92
	TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1.991,73	5.109,81	04	20.439,24	245.270,88
	TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO-TELEFONIA	1.679,77	4.392,96	02	8.785,92	105.431,04
	TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO-CABEAMENTO	1.679,77	4.392,96	02	8.785,92	105.431,04
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	2.819,92	7.060,83	01	7.060,83	84.729,96
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	3.051,00	7.605,18	01	7.605,18	91.262,16
Total					60.096,00	721.152,00

Obs.:

(1) Valor Total Mensal = Custo Individual do Posto (Mensal) x Quantidade de Postos

(2) Valor Total para um Ano = Total Médio Mensal x 12

TABELA 02
PLANILHA DE CUSTOS DOS INSUMOS (CUSTOS VARIÁVEIS)

Materiais de Manutenção ¹	20%	R\$ 12.019,20
Deslocamento ²		R\$ 6.240,00
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 18.259,20
Lucro e Despesas Indiretas	16,200000 %	R\$ 2.957,99
TOTAL INSUMOS + LUCRO + DESPESAS INDIRETAS		R\$ 21.217,19
Tributos sobre o Faturamento (COFINS – 3,0%) + (PIS – 0,65%) + ISS (5%)	8,65%	R\$ 2.009,07
Total geral mensal		R\$ 23.226,26
Total geral anual		R\$ 278.715,12
<p>Obs.: 1-Valor dos materiais: 20% do Valor Médio Mensal dos Postos de serviço 2-Valor do deslocamentos: Qtd. de Km estimado mensal (10.000 km) x Custo do deslocamento (Anexo II - C) 3-Base de Cálculo do Lucro e despesas indiretas: Total de insumos 4-Cálculo do Lucro e Despesas indiretas: Base de Cálculo x alíquota 5- Tributos Base de cálculo para os tributos <u>Cálculo dos tributos por dentro:</u> 1º Passo Obtenção das alíquotas dos tributos X = soma das alíquotas dos Tributos</p>		

<p>2º passo Cálculo do fator (F) $F = 1 - (X \div 100)$ 3º passo Cálculo da base para o cálculo dos tributos (P) $P = (\text{valor base para o cálculo do lucro} + \text{lucro}) \div \text{Fator (F)}$ P=TOTAL MENSAL PIS Considerando o regime de tributação pelo lucro presumido a alíquota é de 0,65% Cálculo: Base de cálculo para os tributos x alíquota COFINS Considerando o regime de tributação pelo lucro presumido a alíquota é de 3,0% Cálculo: Base de cálculo para os tributos x alíquota 6-Valor Total para um Ano = Total Médio Mensal x 12</p>		
--	--	--

TABELA 03 PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO			
Local		Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
SEFAZ/ MT	Postos de Serviços	60.096,00	721.152,00
	Material e Deslocamento	23.226,26	278.715,12
Total		83.322,26	999.867,12

7.1.3. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

7.1.4. Caso a Contratada se enquadre aos termos do Convênio ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

7.1.5. Caso a Contratada não se enquadre aos termos do Convênio ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

7.1.6. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, insumos, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, englobando todas as despesas necessárias a prestação do objeto deste Contrato;

7.1.7. A CONTRATADA que for beneficiada pela isenção do ICMS, conforme art. 90 do Anexo VII do RICMS (Regulamento do ICMS) editado em conformidade com o Convênio ICMS n. 73/04 aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, na operação interna de venda objeto deste

Contrato, fará jus à isenção do ICMS, condicionada ao desconto no preço do valor equivalente ao imposto dispensado, sendo que a indicação do valor do desconto deverá ser lançado no respectivo documento fiscal.

7.2. DO REAJUSTE

7.2.1. O reajuste do preço a ser pago obedecerá ao interstício mínimo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que a proposta de preços se referir, aplicando-se o índice estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho Vigente da Categoria, de acordo com o previsto nas seguintes normas: Leis Federais ns. 9.065/1995 e 10.192/2001, Instruções Normativas n. 02/2008/MPOG e 03/2009/MPOG e no Acórdão n. 474/2005/TCU.

7.3. DA REPACTUAÇÃO

7.3.1. A repactuação do preço a ser pago obedecerá ao interstício de 12 (doze) meses;

7.3.2. Nos termos do artigo 38 da IN 02/2008, SLTI/MPOG, o interregno mínimo para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para a apresentação das propostas constante do instrumento convocatório em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou;

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando da variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

7.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome Secretaria de Estado de Fazenda, inscrito no CNPJ n 03.507.415/0005-78;

7.4.2. A SEFAZ não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

7.4.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

7.4.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual, Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras, bem como a Portaria 006/13 que cria e institucionaliza o Comitê de Gestão Orçamentária Financeira, e do Gasto – COFIN;

7.4.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização;

7.4.6. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão;

7.4.7. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

7.4.7.1. Certidão de quitação de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

7.4.7.2. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

7.4.7.3. Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à Empresa CONTRATADA;

7.4.7.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhistas, expedida pela Justiça de Trabalhista;

7.4.7.5. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

7.4.7.6. Certidão Negativa de Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, sendo obrigatório, também para empresas sediadas em Outros Estados da Federação;

7.4.7.7. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal;

7.5. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

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

7.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.8. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a regularidade, qualidade e garantia dos serviços prestados;

7.9. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

Unidade Orçamentária: 16.101

Projeto Atividade: 2005/2007

Elemento Despesa: 3390.3969

Fonte: 240

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com início no dia 27/01/2014 e término previsto para 27/01/2015, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;

10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

10.3.3. A cessão ou transferência do objeto contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.3.4. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE.

10.3.7. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;

10.3.8. Outros casos previstos na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pelos objetos entregues até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

11.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

11.1.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida depois que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.

11.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis;

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

11.2.1 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil.

11.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE à ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa;

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

11.3. DAS MULTAS

11.3.1. A multa descrita no item 11.1.1.2. poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

11.3.1.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:

11.3.1.1.1. Multa de 0,1% (zero um por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não execute a prestação do serviço no prazo descrito no item 4.1.1 da Cláusula Quarta deste Contrato;

11.3.1.2. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

11.3.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

11.3.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

11.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir junto à Secretaria de Estado de Fazenda;

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas na Conta Corrente 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ/CAUÇÃO;

11.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Nos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverão ser observados o disposto no artigo 109 da lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados será designado por meio da Portaria, em atendimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

13.2. O servidor indicado e encarregado de acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos contratados, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotará em registro próprio

todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;

13.4. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

13.5. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

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

13.7. Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, Previdência Social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;

13.8. solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

13.9. Os equipamentos deverão ser mantidos pela Contratada em perfeitas condições de funcionamento, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

13.10. Levantar as necessidades de reparos;

13.11. Informar à Chefia das necessidades e obter a autorização para convocação da empresa contratada;

13.12. Acompanhar a empresa contratada nos levantamentos dos insumos e serviços;

13.13. Obter a planilha de execução com os itens levantados e os serviços a serem executados e conferir com os valores existentes na **Tabela SECID/SINFRA/MT e/ou SINAPI** (para os serviços eventualmente não previstos na primeira) vigente, o valor global e o percentual contratado na licitação;

13.14. Acompanhar a execução informando à chefia;

13.15. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;

13.16. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços e insumos utilizados nos reparos autorizados por meio de Ordens de Serviços – OS.

13.17. A responsabilidade de manutenção dessa pasta é do Fiscal de Contratos designado oficialmente.

13.18. Manter planilha atualizada dos saldos do contrato;

13.19. Notificar a contratada sobre situações irregulares;

13.20. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

13.21. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

13.22. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

13.23. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

13.24. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder às diligências e pesquisas, objetivando comprovar a qualidade dos serviços e o atendimento disposto nos itens acima, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

14.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda.

14.3. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

14.4. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

14.5. A CONTRATANTE poderá revogar este Contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-

lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

14.6. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente Instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 27 de janeiro de 2014.

JONIL VITAL DE SOUZA
SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA
CONTRATANTE

MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
CONTRATANTE

COMPLEXX TECNOLOGIA LTDA
NADIR MARTINS DA MATA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO I

DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

O presente Contrato objetiva a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, equipamentos e instalações lógicas, elétricas e telefônicas da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, com fornecimento de postos de serviço, material/insumo e todo ferramental necessário compreendendo:

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de redes e instalações lógicas, elétricas e telefônicas, incluindo grupos geradores, no-breaks, casas de força, subestações de média e alta tensão existentes.
- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças e partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches) e demais equipamentos elétricos existentes.

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos de prevenção e combate a incêndio, incluindo sistemas de proteção contra descargas atmosféricas existentes.

Estes serviços serão prestados na forma descrita em itens específicos e nos Anexos deste Edital.

PROJETO BÁSICO

Todos os serviços relativos ao presente contrato se referem à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o seu patrimônio seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

1. DAS CONDIÇÕES

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, equipamentos e instalações elétricas, lógicas e telefônicas da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, com fornecimento de postos de serviço, material/insumo e todo ferramental necessário compreendendo:

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de redes e instalações, elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupos geradores, no-breaks, casas de força, subestações de média e alta tensão existentes.

- Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos de prevenção e combate a incêndio, incluindo sistemas de proteção contra descargas atmosféricas existentes.

- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças e partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches) e demais equipamentos elétricos existentes.

Os serviços a serem licitados **não incluem:**

- Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças e partes internas de aparelhos de ar condicionado.

- Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores) existentes ou que venham a ser instalados.

1.2. PREPOSTO

1.2.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto à SEFAZ, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1.2.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto junto à SEFAZ poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

1.2.3. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

1.2.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.2.5. São atribuições do preposto:

- Fiscalizar e controlar a folha de ponto dos demais funcionários;
- Verificar o asseio dos empregados da empresa à disposição do Contratante, tais como limpeza do uniforme, uso do crachá, etc.;
- Repassar ordens;
- Orientar os empregados da Contratada na execução dos serviços;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações por parte dos funcionários;
- Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato (GOPI);
- Adotar as providências requeridas relativas à execução dos serviços por parte dos empregados
- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

1.3. DEMANDA

1.3.1. Os serviços de manutenção elétrica deverão ser prestados em 13 (treze) postos, conforme a tabela abaixo:

Local	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde. de postos	Nº de empregados
Sede da Sefaz, Agências Fazendária e Postos Fiscais do Anexo I- A	Auxiliar de eletricista	Diurno - 40h	2ª a 6ª	03	02
	Técnico em eletricidade	Diurno - 40h	2ª a 6ª	04	04
	Técnico em Telecomunicação - telefonia	Diurno - 40h	2ª a 6ª	02	02
	Técnico em Telecomunicação - com certificado em cabeamento	Diurno - 40h	2ª a 6ª	02	02
	Oficial administrativo	Diurno - 40h	2ª a 6ª	01	01
	Engenheiro Eletricista	Diurno - 20h	2ª a 6ª	01	01
Total de Postos				13	13

- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas de manutenção preventiva e corretiva, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

- **Horário de prestação dos serviços:** das 08h às 18h, com intervalo de 02 horas para almoço, de segunda a sexta-feira;

Os serviços de manutenção objeto deste Termo deverão ser prestados pela Equipe técnica formada pelos profissionais acima elencados, alocados na sede da Sefaz, situada à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo.

Caberá à esta Equipe Técnica realizar as atividades de natureza preventiva e corretiva relacionadas no Anexo I-E, sempre que solicitado através de Ordem de Serviço pela Administração.

De acordo com as necessidades da SEFAZ, os serviços serão prestados em Cuiabá e nas unidades fazendárias do Interior do Estado, relacionados no Anexo I - A.

1.4. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Auxiliar de eletricitista: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino fundamental completo, ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10 e ter experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

Técnico em eletricidade: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio- curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

Técnico em Telecomunicação - telefonia: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio- curso técnico na área de telecomunicação e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

Técnico em Telecomunicação - com certificação em cabeamento: Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter ensino médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio - curso técnico na área de cabeamento e ter participado com aproveitamento satisfatório no curso Básico previsto na NR10. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

Oficial administrativo (CBO 4110-10): formação em nível médio completo, acrescido de curso de formação profissional em nível médio - administração. Comprovar experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

Engenheiro Eletricista: formação em nível superior (engenharia elétrica), com experiência profissional mínima de 01 (um) ano, registrada em carteira de trabalho ou contratos de prestação de serviço.

A comprovação do vínculo dos profissionais elencados será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado (FRE), Contrato de Prestação de Serviços. A documentação deverá ser apresentada à Fiscalização da SEFAZ em até 15 dias após a assinatura do contrato, juntamente com os documentos de qualificação acima apontados.

1.5. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A Contratada deverá manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências da SEFAZ, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO da SEFAZ e conter as seguintes características básicas:

UNIFORMES				
Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
Jaleco profissional em brim emblema da empresa	Und	04	45,00	180,00
Camiseta malha fria PV, gola V e emblema da empresa	Und	04	21,95	87,80
Calça em brim ou jeans	Und	04	35,00	140,00
Meia	Par	08	9,90	79,20
Bota solado de borracha	Par	02	50,50	101,00
Valor Anual				588,00

Valor Mensal	49,00
--------------	-------

Observações:

- a) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- b) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- c) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor ou ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- d) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- e) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do trabalho;
- f) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- g) No uniforme deverá conter o símbolo da SEFAZ e a inscrição "a serviço da SEFAZ-MT", em tamanho, posição e modelo estipulado pela Assessoria de Comunicação da SEFAZ.

1.6. MODO DE EXECUÇÃO

- a) O início da prestação dos serviços será imediatamente após assinatura do Contrato e expedição da ordem de serviço emitida pela GERÊNCIA OBRAS E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO – GOPI. Os serviços serão parcelados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da Administração, através de Ordem de Serviço.
- b) A Contratada realizará os serviços contratados, utilizando mão-de-obra qualificada, obedecendo às diretrizes estabelecidas e às ocorrências verificadas, obedecendo às normas técnicas vigentes, ao plano de execução de serviços apresentado, bem como a outras exigências pertinentes, formuladas pelo Contratante;
- c) A empresa contratada ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos nos Planos de Manutenção, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da SEFAZ, como reforma ou obra;
- d) Caso o Contratante constate que os equipamentos necessários à realização dos serviços não se revistam de qualidade e/ou condições de uso satisfatórias e/ou que a quantidade não é suficiente, notificará a Contratada para que providencie a substituição e/ou complementação no prazo de 24 horas, contadas da notificação;
- e) A prestação dos serviços será realizada mediante a utilização de profissionais devidamente contratados pela Contratada;
- f) A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- g) A execução de todas as etapas dos serviços deverá ser executada de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e os serviços da SEFAZ, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes;
- h) Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários aos funcionários, de acordo com as normas técnicas específicas, são de responsabilidade da Contratada;

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
Capacete de segurança em polietileno com aba frontal	Und	01	7,00	7,00
Cinto de segurança tipo pára-quedista	Und	01	40,70	40,70
Luvas de raspa punho 15 cm cano curto	Und	03	10,50	31,50
Protetor auricular com cordão	Und	04	0,90	3,60
Respirador descartável semi-facial PFF1	Und	04	0,90	3,60

Óculos de proteção em policarbonato incolor	Und	03	7,80	23,40
Capa de chuva em PVC	Und	01	10,20	10,20
Valor Anual				120,00
Valor Mensal				10,00

h.1) A Segurança no Trabalho será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizar orientação, treinamento e acompanhamento técnico e todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devidamente preconizadas na legislação vigente, para cada caso.

i) O preço apresentado pelas licitantes para cada profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

j) A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, que representará a Contratante;

l) Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do edital, mais especificamente às seguintes normas:

-Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

-Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

-Aos regulamentos das empresas concessionárias.

-Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

-Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

-Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

-Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial a NR-10

-Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- Norma EIA/TIA/ANSI 569-A -Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.
- NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.
- NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.
- NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- Convenção coletiva vigente na data da abertura das propostas referente aos TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MT e dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso – Sinduscom- MT

m) A contratada deverá fornecer as seguintes equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços:

Item	Descrição	Quantidade	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Aparelho de solda elétrica	2	480,00	960,00
2	Alicate de bico chato	2	18,50	37,00
4	Alicate corte diagonal	7	17,50	122,50
5	Alicate pressão	7	24,23	169,61
6	Alicate universal c/ cabo isolador	10	28,00	280,00
7	Alicate torquesa	7	10,50	73,50
8	Arco de serra	7	10,35	72,45
9	Aspirador portátil	2	99,00	198,00
10	Alicate de corte	7	13,26	92,82
11	Alicate de crimpar	7	169,60	1.187,20
12	Alicate prensa cabo	7	205,00	1.435,00
13	Jogo de broca de aço carbono	7	78,00	546,00
14	Brocas de aço rápido	45	35,00	1.575,00
15	Brocas de vídea	45	5,70	256,50
16	Certificador de rede estruturada, cabos e fibra óptica	1	35.000,00	35.000,00
17	Caixa ferramenta 3 gavetas	7	58,00	406,00
18	Chave grifo	7	92,00	644,00
19	Chave fenda	7	9,80	68,60
20	Chave inglesa	7	17,50	122,50
21	Chave catraca	7	49,00	343,00
22	Jogo de chaves Allen com 10 peças	7	52,00	364,00
23	Colher de pedreiro	5	8,90	44,50
24	Compressor portátil	1	593,00	593,00
25	Desemcapador de cabo	7	30,00	210,00
26	Discos de corte	7	5,10	35,70
27	Desempenadeira de aço lisa	3	8,00	24,00
28	Extensão elétrica 10m	7	40,00	280,00
29	Estilete	7	13,00	91,00
30	Escada alumínio 07 degraus	3	410,00	1.230,00
31	Espátula	3	6,00	18,00
32	Ferramenta de conexão 110IDC	7	270,00	1.890,00
33	Ferramenta de terminação 110IDC	7	109,00	736,00
34	Ferro de solda	3	30,00	90,00
35	Furadeira de impacto com brocas	3	305,88	917,64
36	Lanterna	7	13,00	91,00
37	Lima	3	16,00	48,00
38	Lixadeira elétrica	3	137,00	411,00

39	Luxímetro	3	90,00	270,00
40	Maçarico p/ solda	2	57,00	114,00
41	Martelo	3	15,00	45,00
42	Martelo de borracha	3	12,00	36,00
43	Moto esmeril bancada	1	172,00	172,00
44	Multímetro analógico	3	31,50	94,50
45	Megometro	1	250,00	250,00
46	Multiteste (Volt/Ohm/Amp)	3	351,00	1,053,00
47	Rotuladora tipo Brady TLS 2200	2	156,00	312,00
48	Serra circular elétrica portátil	2	400,00	800,00
49	Termometro infra vermelho digital	3	25,00	75,00
50	Termometro digital	1	2.149,68	2.149,68
51	Testador de cabo UTP	2	115,00	230,00
52	Trena aço 05m	7	36,60	258,30
TOTAL GERAL				56.550,00
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado x 0,5% a.m.				282,75
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual= 20%				471,25
Total mensal				754,00
Total de funcionários				13,00
Total mensal/ funcionário				58,00

Obs: A lista acima é apenas indicativa da quantidade mínima necessária ao atendimento das equipes e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução da prestação dos serviços.

n) Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com o **ANEXO I – E – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

o) O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

- **PROVISORIAMENTE:** em **até 10 (dez) dias úteis**, contados da data da comunicação, **por escrito ou por meio de e-mail**, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.
- **DEFINITIVAMENTE:** em **até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de **termo de aceite, que será assinado pelas partes**, para que seja configurado o recebimento definitivo.

Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 06 (seis) meses, contado do recebimento definitivo dos serviços.

Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má

execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia de, no mínimo 5 (cinco) anos.

1.7 DA REMUNERAÇÃO

A contratação terá três formas de remuneração:

- a) Remuneração Fixa: Mão de obra mensal da equipe de trabalho;
- b) Remuneração Variável - Deslocamento: Pagos por quilometro rodados, conforme a efetiva execução do deslocamento descrito nas ordens de serviços;
- c) Remuneração Variável –Materiais: pagos conforme a efetiva utilização dos materiais e peças obedecendo ao limite de **20% do valor mensal pago como remuneração fixa.**

REMUNERAÇÃO FIXA:

- a) A mão de obra fornecida será remunerada obedecendo aos valores mínimos estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de obra de Mato Grosso e na Convenção Coletiva dos Engenheiros i- SINDUSCON vigentes.

REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – DESLOCAMENTO.

- a) Este serviço será pago por quilômetro rodado, considerando os percursos de ida e volta;
- b) A contagem do deslocamento será pela menor distância percorrida entre os locais de prestação de serviço, tomando como referência a distância entre cidades divulgadas pelo DNIT;
- c) O calculo do deslocamento está baseado no Anexo II - C - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO.

REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – Materiais:

- a) Os materiais (insumos) utilizados para realização dos serviços serão em regra fornecidos pela Contratada, devendo ser objeto de ressarcimento pela Administração,

1.8 DOS MATERIAIS

Todos os materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, devendo essa despesa ser objeto de ressarcimento pela Administração, desde que respeitadas as seguintes condições:

- Valor total mensal limitado a **20 % (vinte por cento)** do valor mensal fixo do contrato;

- Os materiais/insumos discriminados no **ANEXO I - B** – PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS serão disponibilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva **nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais** somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva OS - Ordem de Serviço pela Fiscalização.

-A CONTRATADA fornecerá o orçamento detalhado à SEFAZ, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após emissão da Ordem de Serviço. Este orçamento conterà: descrição, quantidades e valores unitários e totais de peças e materiais a serem utilizados, em conformidade com as planilhas anexas ao Contrato.

-Os **valores unitários de cada peça e/ou material** serão aqueles **apresentados pela CONTRATADA**, os quais constarão do **ANEXO I - B** –PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS (a ser preenchida pela LICITANTE), sendo que o VALOR TOTAL deste Anexo não poderá ser superior ao preço estimado pela administração; e serão **faturados juntamente com o valor mensal** a ser pago à CONTRATADA

- Para análise e aprovação de compra, caso o insumo não esteja relacionado no **ANEXO I - B** – PLANILHA DE ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTO PARA PEÇAS E MATERIAIS a Contratada deverá apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos distintos de fornecimento para cada peça/material a ser adquirido, com indicação clara de nome e telefone do fornecedor, além da quantidade e valor unitário final de venda de cada item;

-Caberá à Fiscalização a verificação dos preços fornecidos, junto aos fornecedores indicados e outros de mercado, sendo vencedor aquele de menor preço;

- No caso de fornecimento de materiais/insumos pela Contratada, estes serão pagos em destaque na Nota Fiscal, distinta da prestação de serviços dos postos contratados;

- O ressarcimento dos gastos com materiais deverá ser feito com base nos valores pagos pela Contratada na sua compra, acrescido apenas dos custos indiretos e impostos legais pelo repasse dos materiais, conforme percentual apresentado na proposta de preços constante no **ANEXO I-B**;

- Os materiais de consumo, peças e componentes necessários para a execução da manutenção preventiva, tais como: parafusos, porcas, arruelas, buchas, pregos, arrebites, graxa, vaselina, glicerina, lubrificantes, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão e para proteção anti ferruginosa, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e de nylon, etc.; serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a contratante, estando seus custos inseridos como insumos a cargo da contratada;

- As peças substituídas serão de propriedade do CONTRATANTE e deverão ser entregues à Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário por ocasião da substituição, exceto aquelas passíveis de recuperação, a critério da FISCALIZAÇÃO e as baterias, cujo descarte ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá atender a legislação específica para este fim, inclusive as exigências contidas na Resolução nº 257 do CONAMA;

- As peças utilizadas em substituição serão de mesmo modelo e do mesmo fabricante das originais. Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, ouvido previamente o CONTRATANTE;

1.9 DA EQUIPE DE TRABALHO

- A prestação dos serviços ocorrerá nos Edifícios Sede da Secretaria de Estado da Fazenda situado à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo, no horário das 08h00min às 18h00min horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço e de acordo com as necessidades da SEFAZ, nas unidades fazendárias da Capital e do Interior do Estado. Será disponibilizada uma sala adequada (espaço físico) na sede da SEFAZ para que a contratada possa desenvolver as **atividades administrativas** objeto deste TR, cabendo à mesma (CONTRATADA) o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática e comunicação (fax, telefone, computador);

- Não serão pagas horas extras aos trabalhadores. Eventuais necessidades de trabalho além do expediente normal serão devidamente compensadas através de banco de horas, sendo posteriormente concedidas folgas compensatórias de acordo com a legislação trabalhista, a serem acordadas com a fiscalização;

- Na hipótese dos profissionais contratados não corresponderem à expectativa estabelecida, a contratante deverá providenciar a sua substituição até 48 horas após a comunicação formal. O pedido de substituição poderá ocorrer a qualquer tempo, independente de qualquer fator que não seja relacionado à conduta, assiduidade e desempenho no exercício de suas funções;

- Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 02 horas após o início da respectiva jornada.

- As horas de trabalho perdidas por atraso ou ausência de quaisquer empregados serão repostas através do banco de horas, observada tolerância de 15 minutos;

- Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar **urgências** que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer de seus equipamentos e instalações.

1.10 DOS DESLOCAMENTOS

- Os funcionários deverão ter disponibilidade para viagens a trabalho em qualquer dia do ano;

- As viagens serão realizadas em veículos da Contratada. Todos os custos inerentes ao deslocamento do veículo (manutenção, depreciação, combustível e outros) deverão ser previstos na composição do custo do deslocamento por quilômetro rodado, conforme memória de cálculo no **ANEXO II - C - PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO**.

- Quando houver viagens programadas, a Contratante comunicará a Contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de Ordem de Serviço, para que sejam tomadas as providências necessárias.

- O custo do deslocamento será pago de acordo com a distância percorrida entre cidades, considerando o percurso de ida e volta, utilizando como parâmetro os mapas e distâncias calculados pelo DNIT. No custo do quilômetro rodado deverão estar previstas as despesas com depreciação, pneus, óleo, combustível, alimentação, estadia, seguros, entre outros, conforme Tabela de composição do custo por quilômetro rodado no **ANEXO II - C** - PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO.

- Não serão pagos deslocamentos feitos em região metropolitana, ou cujos percursos acumulados sejam inferiores a 100 km. O deslocamento será calculado admitindo uma utilização máxima de 04 pessoas por veículo.

- Os custos dos deslocamentos para atendimento de serviços nos postos fiscais e agências do interior do Estado serão pagos com indicação em separado na fatura.

- Estima-se uma demanda média de 10.000 km rodados para atender os serviços no interior por mês, podendo esta ser superior ou inferior, conforme a necessidade da SEFAZ.

1.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- Disponibilizar instalação física com instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada e guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela SEFAZ, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.
- Notificar, **por escrito**, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.
- Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

1.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.
- Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
- Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os equipamentos e mão-de-obra necessários para execução.
- Caberá à CONTRATANTE, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Fiscalização.
- Caberá à CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- **Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, **salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.**

- Manter os seus empregados usando uniforme e crachá de identificação.
- Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
- Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento.
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- Dar ciência à Fiscalização, imediatamente, e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.
- Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 horas.
- Substituir os empregados nos casos de falta, ausência legal, férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.
- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar **urgências** que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer de seus equipamentos e instalações.
- Apresentar à CONTRATANTE, no momento da **assinatura do contrato**, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA.**
- Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente.
- **Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.**
- Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devendo ser encaminhadas à CONTRATANTE quando solicitadas.

1.13. ESPECIFICAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO E RELATÓRIOS

a) Para possibilitar o atendimento dos serviços, a licitante vencedora deverá montar uma Central de Atendimento, em uma sala a ser disponibilizada na sede da SEFAZ. Caberá a empresa CONTRATADA a montagem de uma estrutura nesta sala com mínimo de: uma linha telefônica fixa, duas linhas de celular com respectivos aparelhos, um equipamento de fax, 01 microcomputador e uma impressora. A Central deverá ter uma estrutura capaz de executar um conjunto amplo de procedimentos, rotinas, normas, métodos de trabalho e também coleta de dados e informações, que necessitam ser gerenciados de uma maneira informatizada e integrada, para que haja efetividade e agilidade no atendimento das demandas recebidas.

b) Dentro do contexto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Central deverá disponibilizar o atendimento às solicitações de serviços (OS) via telefone, e-mail ou pessoalmente, no horário de 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira, em jornadas de 40 horas semanais, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar para comunicação remota entre os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

c) A Central deverá gerar um relatório mensal com um resumo de todos os atendimentos efetuados (com técnico responsável, tempo de solução do problema, material substituído). Este relatório deverá ser entregue junto com a fatura mensal. O formato do relatório será apresentado pela contratada e aprovado pela GOPI logo após o recebimento da ordem de serviço.

1.14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

a) A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário da SEFAZ.

b) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se ao direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

I. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

II. fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, Previdência Social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;

III. solicitar à Contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

IV. os equipamentos deverão ser mantidos pela Contratada em perfeitas condições de funcionamento, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

1.15. PRAZOS DE ATENDIMENTO

a) A CONTRATADA deverá atender às Ordens de serviço no prazo estipulado na planilha abaixo, conforme o grau de criticidade do serviço.

Tabela de prazos de atendimento				
Ocorrência/Criticidade	Prioridade	Comunicação	Prazo de atendimento	Prazo de solução
Ocorrências com necessidades de atendimento EMERGENCIAL que acarreta risco de paralisação de atividades ou risco de segurança pessoal ou patrimonial.	0	30 min.	30 min.	2 horas

Ocorrências com necessidade de atendimento URGENTE sem risco de paralisação eminente das atividades.	1	30 min.	30 min.	4 horas
Ocorrência NORMAL que não compromete o funcionamento das atividades do prédio.	2	60 min.	1 hora.	24 horas.
Ocorrências EVENTUAIS que poderão ser atendidas em prazo determinado.	3	-	-	-
Classificação				
Emergencial: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em ambientes críticos ou de atendimento ao público externo.				
Urgente: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em ambientes administrativos de atendimento ao público interno.				
Normal: Falha Total ou Parcial em qualquer instalação predial em áreas sociais ou alojamentos.				
Eventuais: Serviços de manutenção planejados e/ou previstos no plano de manutenção predial.				

b) A classificação em emergencial, urgente, normal ou eventual será realizada pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, e deverão estar destacados na ordem de serviço. Os prazos previstos nesta planilha poderão ser dilatados mediante justificativa formulada pela CONTRATADA e aceita pela administração. O descumprimento dos prazos previstos ocasionará a aplicação das penalidades contratuais previstas no contrato.

c) Nos serviços executados fora da sede da SEFAZ serão acrescidos no prazo de atendimento o tempo para deslocamento até o local para prestação de serviços. Esse cálculo levará em consideração uma velocidade média de 60 km/h, os prazos de comunicação à CONTRATADA e a jornada diária de trabalho, limitada a 10 horas (dez) diárias.

Distância percorrida	Tempo de Deslocamento
Até 100 Km	+ 3 hrs
Acima de 100 até 200 Km	+ 6 hrs
Acima de 200 até 400 Km	+ 12 hrs
Acima de 400 até 600 Km	+ 18 hrs
Acima de 600 até 1000 Km	+ 34 hrs
Acima de 1000 Km	+ 56 hrs

d) O descumprimento dos prazos previstos no item “a”, com os acréscimos do item “c”, ocasionará a aplicação das penalidades contratuais previstas no contrato. A CONTRATANTE, mediante justificativa aceita apresentada pela CONTRATADA, poderá suprimir e/ou cancelar a aplicação das penalidades contratuais especificadas neste contrato.

1.16. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Multa, sobre o valor mensal do contrato, recolhida na fatura mensal posterior ao comunicado oficial a Contratada, conforme as tabelas 01 e 02 que tratam do grau, tipo de infração e o percentual utilizado para valorar a multa a ser aplicada;
- b) Penalidades prevista no Art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

Para efeito da aplicação de multas serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas 01 e 02:

TABELA 1

GRAU	% de multa aplicada sobre o valor mensal do contrato
1	0,25
2	0,50
3	1,00
4	2,00
5	5,00
6	10,00

TABELA 2

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Graus
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais nas dependências do Contratante, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por posto de trabalho	05
03	Retirar da SEFAZ quaisquer equipamentos, ferramentas e utensílios, previstos em contrato, sem autorização prévia do gestor, por material retirado e por ocorrência	04
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado, por empregado e por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
06	Deixar de atender a Ordem de Serviço no prazo estipulado sem justificativa.	02
07	Deixar de colocar à disposição dos seus funcionários as ferramentas relacionados no Item 10, em perfeitas condições de uso, por item e por dia.	03
08	Deixar de substituir, em até 24 (vinte e horas), os equipamentos que apresentarem defeitos ou que apresentarem rendimento insatisfatório ou baixa qualidade para os serviços executados por item e por dia	03
09	Deixar de prestar manutenção nos equipamentos, e de zelar pelas instalações da SEFAZ utilizadas para o serviço por item e por dia	03
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência diária.	02
12	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, por funcionário e por dia.	01
13	Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transporte e/ou vale refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	01
14	Deixar de efetuar a substituição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	04
15	Deixar de fornecer Ipês (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	03
16	Deixar de fornecer uniformes, por funcionário e por ocorrência.	02

1.17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do contrato será 12 meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

ANEXO I – A
LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS UNIDADES PREDIAIS
DA SEFAZ

	Localidade / Região	Unidade	Distância da Capital(KM)
	Região Norte		
1	Alta Floresta	Agência Fazendária	800
2	Colider	Agência Fazendária	648
3	Guarantã do Norte	Agência Fazendária	721
4	Juara	Agência Fazendária	690
5	Lucas do Rio Verde	Agência Fazendária	350
6	Matupá	Agência Fazendária	696
7	Nova Mutum	Agência Fazendária	250
8	Porto dos Gaúchos	Agência Fazendária	663
9	Sinop	Agência Fazendária	420
10	Sorriso	Agência Fazendária	505
11	Tabaporã	Agência Fazendária	242
12	Terra Nova do Norte	Agência Fazendária	670
13	Guarantã do Norte-P.Fiscal Cachimbo	Posto Fiscal	777
	Região Sul		
14	Alta Araguaia	Agência Fazendária	426
15	Alto Garças	Agência Fazendária	342
16	Alto Taquari	Agência Fazendária	480
17	Campo Verde	Agência Fazendária	139
18	Itiquira	Agência Fazendária	359
19	Jaciara	Agência Fazendária	148
20	Ouro Branco do Sul	Agência Fazendária	315
21	Paranatinga	Agência Fazendária	411
22	Primavera do Leste	Agência Fazendária	240
23	Rondonópolis	Agência Fazendária	210
24	Rondonópolis-Terminal Rodoviário	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	209
25	Alto Araguaia-P.Fiscal Henrique Peixoto	Posto Fiscal	426
26	Itiquira-P.Fiscal Benedito Corbelino	Posto Fiscal	359
	Região Leste		
27	Água Boa	Agência Fazendária	736
28	Barra do Garças	Agência Fazendária	516
29	Confresa	Agência Fazendária	1.080
30	Querência	Agência Fazendária	927
31	Ribeirãozinho	Agência Fazendária	467
32	Vila Rica	Agência Fazendária	1.320
33	Araguaiana	Posto Fiscal	570
34	Barra do Garças-Avançado I	Posto Fiscal	516
35	Barra do Garças-Avançado II	Posto Fiscal	516
36	Barra do Garças-Avançado III	Posto Fiscal	516
37	Ponte Branca	Posto Fiscal	502
38	Pontal do Araguaia -P.Fiscal Renato Simião	Posto Fiscal	518
39	Torixoréó- P.Fiscal União	Posto Fiscal	689
40	Cocalinho	Posto Fiscal	865

41	Cocalinho-P.Fiscal Itacaiú	Posto Fiscal	765
42	Vila Rica-P.Fiscal Frederico Campos	Posto Fiscal	1.345
Região Noroeste			
43	Arenópolis	Agência Fazendária	259
44	Aripuanã	Agência Fazendária	1.050
45	Barra do Bugres	Agência Fazendária	169
46	Brasnorte	Agência Fazendária	580
47	Campo Novo dos Parecis	Agência Fazendária	397
48	Diamantino	Agência Fazendária	209
49	Juína	Agência Fazendária	737
50	Juruena	Agência Fazendária	930
51	Sapezal	Agência Fazendária	503
52	São José do Rio Claro	Agência Fazendária	320
53	Tangará da Serra	Agência Fazendária	245
Região Oeste			
54	Cáceres	Agência Fazendária	214
55	Campos de Júlio	Agência Fazendária	530
56	Comodoro	Agência Fazendária	657
57	Mirassol D'Oeste	Agência Fazendária	288
58	Pontes e Lacerda	Agência Fazendária	483
59	Comodoro-P.Fiscal Josafá Jacob	Posto Fiscal	756
Baixada Cuiabana			
60	Cuiabá-Sede	Sede da SEFAZ	
61	Cuiabá-GARD/GMA	GARD-Gerência de Arquivos e Documentos/ GMA-Gerência de Mercadorias Apreendidas	15
62	Cuiabá-Posto de Atendimento	Posto de Atendimento SEFAZ	
63	Cuiabá-Arquivo-Centro	Unidade de Arquivo SEFAZ	
64	Cuiabá-Arquivo-Coxipó da Ponte	Unidade de Arquivo SEFAZ	
65	Cuiabá-Parque Exposição	Posto de Atendimento SEFAZ	
66	Cuiabá-Transportadoras	Posto de Atendimento SEFAZ-Transportadoras	
67	Nobres	Agência Fazendária	151
68	Várzea Grande-Centro	Agência Fazendária	18
69	Várzea Grande-Cristo Rei	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	13
70	Várzea Grande-Aeroporto	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	15
71	Cuiabá-Posto Fiscal Flávio Gomes	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	25

REGIÃO NORTE

	Município/Endereço	Unidade	Informações prediais
1	ALTA FLORESTA	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37 m2, Área do terreno: 1.472,31 m2. Prédio térreo composto por salão de atendimento, salão de serviço interno, banheiros coletivos masculino e feminino, WC PNE, copa/cozinha, DML, 02 arquivos, sala de T.I.
	- Rua Sebastiana Lacerda Martins, Setor "E", Quadra 08, lote 25, Centro -		

2	COLIDER	Agência Fazendária	Área Construída: 201,44 m2, Área do terreno: 675,45 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, 02 banheiros para contribuintes, sendo 01 PNE, banheiros coletivos masculino e feminino, cozinha, DML, sala de T.I., arquivo.
	Trav. dos Parecis, n.º 62, Qda 84 - Lote 18 - Centro		
3	GUARANTÁ DO NORTE	Agência Fazendária	Área Construída: 56,00 m2, Área do terreno: 800,00 m2. Prédio térreo com sala de atendimento, sala de serviço interno, arquivo e banheiro.
	Rua Pioneiro Genesisio Minetto 230		
4	JUARA	Agência Fazendária	Área Construída: 182,87 m2. Área do terreno: 176,40 m2. Prédio térreo com mezanino, composto por salão de atendimento, banheiro, copa e arquivo.
	Praça dos Trabalhadores, nº 450, Centro		
5	LUCAS DO RIO VERDE	Agência Fazendária	Área Construída: 257,93m2, Área do terreno: 780,00 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, salão de serviço interno, 02 banheiros para contribuintes, sendo 01 PNE, banheiros coletivos masculino e feminino, cozinha, DML, sala de T.I., arquivo.
	Rua Paranapanema, Qda 71 A, Lote10, Bairro Jd. das Palmeiras		
6	MATUPÁ	Agência Fazendária	Área Construída: 188,22m2, Área do terreno: 188,22 m2. Prédio térreo com 02 salas e 01 banheiro
	Rua Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 1.695, Centro		
7	NOVA MUTUM	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2. Área de terreno: 600,00 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, banheiros masculino e feminino, cozinha, arquivo, sala de T.I.
	Av. Araponga, nº 354		
8	PORTO DOS GAÚCHOS	Agência Fazendária	Área Construída: 60,00m2. Área de terreno: 60,00 m2. Prédio térreo com 01 salão dividido por divisória de madeira e 01 banheiro.
9	SINOP	Agência Fazendária	Área Construída: 365,60m2, Área de terreno: 910,00 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, salão de serviço interno, banheiros para contribuintes, sendo 01 PNE, banheiros masculino e feminino, cozinha, sala de T.I., arquivo.
	Rua das Castanheiras, nº 883. Centro.		
10	SORRISO	Agência Fazendária	Área Construída: 442,09 m2 Área de terreno: 1.000,00m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, 02 salões de serviço interno, sala de reunião, 03 banheiros masculino, 03 banheiros feminino, 02 banheiros PNE, cozinha, DML, sala de T.I., arquivo.
	Rua Eurico Gaspar Dutra, nº 72, Centro		
11	TABAPORÁ	Agência Fazendária	Área Construída: 123,96 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, sala de serviço interno, banheiro, arquivo, cozinha
	Rua Vilas Boas, nº 294, Quadra 54, Centro		
12	TERRA NOVA DO NORTE	Agência Fazendária	Área Construída: 112,00m2. Área de terreno: 300,00m2. Prédio térreo com 03 salas e banheiro
	Trav. São Paulo, nº 87, Centro		
13	GUARANTÁ DO NORTE-Posto Fiscal Cachimbo - BR 163 – PA/MT	Posto Fiscal	Área Construída: 234,31m2. Prédio administrativo com salão de atendimento, 03 suites, cozinha, refeitório, 3 banheiros. Plataforma de conferência de mercadorias (área coberta), Abrigo do grupo gerador de energia. Abastecimento de água através de poço tubular profundo.

REGIÃO SUL

14	ALTO ARAGUAIA	Agência	Área Construída: 110,00m2, Área de terreno: 282,50 m2.
----	---------------	---------	--

	Rua Carlos Hugueneu, Nº 536, Centro.	Fazendária	Prédio térreo constituído de salão de atendimento, sala de serviço interno, copa, arquivo, 03 banheiros, sala de T.I., depósito
15	ALTO GARÇAS	Agência Fazendária	Área Construída: 80,00m2. Área de terreno: 115,00 m2. Prédio térreo com sala de atendimento, sala de serviço interno, copa, 02 banheiros e área de serviço.
	Rua Dom José Silva (Anexo Ciretran), s/nº, Centro		
16	ALTO TAQUARI	Agência Fazendária	Área Construída: 120,00m2. Área de terreno: 442,00 m2. Prédio térreo constituído de salão de atendimento, 02 salas de serviço interno, arquivo, sala de T.I., 02, banheiros, copa, DML
	Rua Alexandre de Carvalho nº 4.444.		
17	CAMPO VERDE	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2, Área de terreno: 360,00 m2. Prédio térreo constituído de salão de atendimento, arquivo, sala de T.I., cozinha, banheiros masculino e feminino.
	Av. Brasil, esq. Rio de Janeiro, Q.13, lote 14, Centro.		
18	ITIQUEIRA	Agência Fazendária	Área Construída: 143,00m2. Área de terreno: 300,00 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, 03 salas de serviço interno, arquivo, depósito, cozinha, banheiros masculino e feminino.
	Rua Mato Grosso, nº673, Centro.		
19	JACIARA	Agência Fazendária	Área Construída: 98,70 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, arquivo, banheiro, copa
	Av. Antonio Ferreira Sobrinho, nº 1.730, Centro		
20	OURO BRANCO DO SUL	Agência Fazendária	Área disponibilizada pela Prefeitura Municipal. Constituído por sala de atendimento e arquivo.
	Rua das Araras, s/nº, Q.37, Centro		
21	PARANATINGA	Agência Fazendária	Área Construída: 100,73m2. Área de terreno: 420,90 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, arquivo, copa, sala de T.I., banheiro.
	Rua Mal. Rondon, nº 515, Centro		
22	PRIMAVERA DO LESTE	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2. Área de terreno: 450,00 m2. Prédio térreo constituído por salão de atendimento, salão de serviço interno, arquivo, cozinha, 02 banheiro masculino, 02 banheiros feminino
	Av. São João nº 794, Centro.		
23	RONDONOPOLIS	Agência Fazendária	Área Construída: 439,39m2, Área de terreno: 439,39 m2. Prédio com 02 pavimentos, sendo o térreo constituído por salão de atendimento, arquivo, cozinha, refeitório, banheiros masculino e feminino, depósito; e o pavimento superior constituído por 04 salas de serviço interno, 05 banheiros, 02 arquivos, depósito, sala de T.I., copa
	Av. Amazonas, nº533 - Centro.		
24	RONDONOPOLIS	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	Área Construída: 45,25m2. 02 Salas de atendimento, banheiro
	Rua 31 de dezembro, Terminal Rodoviário s/nº, Jd. Belo Horizonte		
25	ALTO ARAGUAIA - Posto Fiscal Henrique Peixoto	Posto Fiscal	Área Construída: 845,00m2. Posto Fiscal constituído por Área de Entrada no Estado: Guarita, Prédio administrativo com sala de espera, salão de atendimento, 02 salões de serviço interno, 02 banheiros coletivos (masculino e

	BR 364- GO/MT		feminino), sala de T.I., 02 copas, 02 banheiros, dependências INDEA, dependência da Polícia Militar, 02 banheiros coletivos p/caminhoneiros (masculino e feminino), Prédios de alojamento com 08 suítes, Abrigo grupo gerador, Plataforma de conferência de mercadorias; e Área de Saída do Estado: Guarita, Prédio administrativo com salão de espera, sala de atendimento, sala de T.I., 02 banheiros, dependência INDEA, dependências da Polícia Militar, copa, depósito, banheiro caminhoneiros, Prédios de alojamento com 08 suítes, Abrigo grupo gerador, Prédio com cozinha, refeitório, depósito, varanda, sanitário, Prédio com banheiros p/caminhoneiros (masculino e feminino) e 03 salas, Prédio c/ quarto e banheiro. Instalações hidro-sanitárias: caixa d'água elevada-04 unidades, sendo 03 metálicas e 01 de concreto, poço tubular profundo, 02 fossas sépticas, filtros e sumidouro.
26	ITIQUEIRA - Posto Fiscal Benedito de Souza Corbelino "Dito Preto" antigo Correntes. BR 163-MS/MT - Area Const.:1.176 m ² Área Terreno: 18,5673 Há	Posto Fiscal	Área Construída: 1.176,00m ² . Posto Fiscal constituído por Área de Entrada no Estado: 02 Guaritas, Prédio administrativo com sala de espera, salão de atendimento, 02 salões de serviço interno, 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), sala de T.I., 02 copas, 05 banheiros, dependências INDEA, dependência da Polícia Militar, 02 banheiros coletivos p/caminhoneiros (masculino e feminino), Prédios de alojamento com 08 suítes, Abrigo grupo gerador, Plataforma de conferência de mercadorias; e Área de Saída do Estado: 02 Guaritas, Prédio administrativo com sala de espera, sala de atendimento, sala de T.I., 02 banheiros, dependência INDEA, dependências da Polícia Militar, copa, depósito, banheiros caminhoneiros, alojamento pessoal limpeza, Prédios de alojamento com 17 suítes, Prédio com cozinha, refeitório, suite, depósito e varanda, Prédio depósito, Plataforma de conferência de mercadorias, Abrigo grupo gerador, Prédio restaurante. Instalações hidro-sanitárias: caixa d'água elevada-03 unidades, sendo 02 metálicas e 01 de concreto, poço tubular profundo, 04 fossas sépticas, filtros e sumidouro.

REGIÃO LESTE

27	ÁGUA BOA	Agência Fazendária	Área Construída: 60,00m ² . Área de terreno: 60,00m ² . Constituído por salão de atendimento, copa e banheiro
	Av. Araguaiana, nº 330, sl.06, Centro		
28	BARRA DO GARÇAS	Agência Fazendária	Área Construída: 615,42 m ² . Área de terreno: 805,00 m ² . Prédio com 02 pavimentos e 01 edícula. Pavimento térreo constituído por salão de atendimento, salão de serviço interno/arquivo, separados por divisórias, banheiros masculino e feminino, copa, almoxarifado. Pavimento superior constituído por salas de serviço interno separadas por divisórias, banheiros masculino e feminino, copa, almoxarifado. Edícula constituída por 04 salas arquivo e cobertura para veículos.
	Rua Bororos,nº537		
29	CONFRESA	Agência Fazendária	Área Construída: 60,00m ² , Área de terreno:384,00m ² . Prédio térreo com 02 salas e 01 banheiro

	Rua Castelo Branco, nº 05, sala 07, Centro		
30	QUERENCIA	Agência Fazendária	Área Construída: 350,37m2. Área de terreno: 1.200,00m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, cozinha, banheiros masculino e feminino, sala de T.I. Edícula constituída por sala/cozinha, 02 quartos, 02 banheiros, DML
	Av. Mato Grosso 356 Setor C Centro		
31	RIBEIRÃOZINHO (Distrito de Ponte Branca)	Agência Fazendária	Área Construída: 70,00m2. Área de terreno: 312,50 m2. Prédio constituído por 02 salas, 02 banheiros e copa.
	Rua Couto Magalhães, N°281 Centro.		
32	VILA RICA	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, cozinha, banheiros masculino e feminino, sala de T.I.
	Av. Brasil esq. c/Rua 52, Centro.		
33	BARRA DO GARÇAS - Posto Fiscal Avançado I	Posto Fiscal	Área Construída: 209,37m2. Prédio térreo com sala de recepção, salão de atendimento, salão de serviço interno, cozinha/refeitório, 05 banheiros, 05 suítes, dependências INDEA, dependência da Polícia Militar, depósito de mercadorias.
	Av. Gov Jayme Campos, 4.215, Setor Industrial		
34	BARRA DO GARÇAS - Posto Fiscal Avançado II	Posto Fiscal	Área Construída: 548,42m2. Área terreno: 17.480m2. Prédio térreo com 04 salas, cozinha, varanda, depósito, 04 banheiros
	BR 70, Km 12, Quadra Industrial 2/4		
35	BARRA DO GARÇAS - Posto Fiscal Avançado III	Posto Fiscal	Área Construída: 459,42m2. Área de terreno: 24.332,05m2. Prédio térreo com salão de atendimento, sala de recepção, varanda, cozinha, refeitório, depósito, 03 dormitórios, 07 banheiros.
	BR 158, Km 792, Trecho B. Garças/ Nova Xavantina		
36	PONTE BRANCA-Posto Fiscal Ponte Branca	Posto Fiscal	Área Construída: 120,00m2. Prédio térreo com varanda, sala de atendimento, cozinha, 02 suítes, área de serviço, banheiro. Prédio anexo com sala e banheiro.
	MT-100 GO/MT		
37	PONTAL DO ARAGUAIA - Posto Fiscal Renato Simião da Costa antigo Pontal do Araguaia	Posto Fiscal	Área Construída: 850,00m2. Prédio térreo com sala de recepção, sala de atendimento, sala de T.I., 05 banheiros, 04 suítes, cozinha/refeitório, depósito, despensa, dependências INDEA, 02 salas, 02 banheiros p/caminhoneiros. Plataforma de conferência de mercadorias. Prédio anexo com 02 quartos e 01 banheiro.
	BR 165/BR 70- GO/MT		
	MT-100 GO/MT		
38	TORIXOREO - Posto Fiscal União	Posto Fiscal	Área Construída: 120,00m2. Prédio térreo com varanda, sala de atendimento, cozinha, refeitório, 02 suítes, 02 banheiros p/caminhoneiros. Prédio anexo com sala, banheiro e área de serviço.
	MT-100 GO/MT		
39	COCALINHO-Posto Fiscal Cocalinho	Posto Fiscal	Área Construída: 170,00m2. Prédio térreo com varanda/recepção, sala de atendimento, cozinha, refeitório, 04 suítes, 02 banheiros p/caminhoneiros, área de serviço
	Rua Hermano Ribeiro da Silva, nº 526, Centro.		

40	COCALINHO - Posto Fiscal Itacaiú	Posto Fiscal	Área Construída: 180,00m2. Prédio térreo com varanda/recepção, sala de atendimento, 02 suítes, 01 quarto p/Polícia Militar, cozinha, refeitório, área de serviço, 02 banheiros p/caminhoneiros, garagem. Abastecimento de água através de poço tubular profundo.
	MT100 –GO/MT		
41	VILA RICA - Posto Fiscal Frederico Campos	Posto Fiscal	Área Construída: 163,39m2. Prédio térreo com varanda/recepção, sala de atendimento, 02 suítes, 01 quarto p/ Polícia Militar, cozinha, refeitório, área de serviço, 02 banheiros p/caminhoneiros. Abastecimento de água através de poço tubular profundo.
	MT364/100 – PA/MT		

REGIÃO NOROESTE

42	ARENAPOLIS	Agência Fazendária	Área Construída: 154,28m2. Prédio térreo com salão de atendimento, 02 arquivos, banheiro
	Rua Mato Grosso, nº44.		
43	ARIPUANÃ	Agência Fazendária	Área Construída: 150,00m2, área de terreno: 450,00 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, 02 banheiros, sala de T.I., cozinha
	Rua Eugênio Rudy nº 276, Centro		
44	BARRA DO BUGRES	Agência Fazendária	Área Construída: 143,00m2. Área de terreno: 279,00m2. Prédio térreo com salão de atendimento, 03 salas de serviço interno, copa, 02 banheiros,
	Rua 31 de Março,s/n.		
45	BRASNORTE	Agência Fazendária	Área Construída: 80,80m2. Área de terreno: 80,80m2. Prédio térreo com 01 salão e 01 banheiro.
	Rua Iguatemi, nº 367, Centro		
	Av.Mal.Castelo Branco, nº 1.120, Jd. São Luiz.		
46	CAMPO NOVO DO PARECIS	Agência Fazendária	Área Construída: 78,00m2. Área de terreno: 78,78 m2. Prédio com 2 pavimentos, sendo que apenas o térreo é ocupado pela SEFAZ. Térreo constituído por 01 banheiro e 01 salão separado por divisórias em 03 salas: atendimento, arquivo/cozinha e gerência.
	Rua Paraná, sala 02, nº 101, Centro		
47	DIAMANTINO	Agência Fazendária	Área Construída: 250,00m2. Área de terreno: 250,00m2. Prédio com dois pavimentos. Pavimento térreo: salão de atendimento, banheiro e arquivo. Pavimento superior: salão de serviço interno/arquivo, 02 banheiros, copa.
	Trav.da Republica s/n, Centro		
48	JUINA	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2. Área de terreno: 960,00 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, cozinha, banheiros masculino e feminino, sala de T.I.
	Av.Jaime Peroni,Lote 11, quadra 03		
49	JURUENA	Agência Fazendária	Área Construída: 61,90m2. Área de terreno: 123,12m2. Prédio térreo com salão de atendimento, copa e sala de T.I separados por divisórias, banheiro.
	Rua Orlando Jose da Silva 278		

50	SAPEZAL	Agência Fazendária	Área Construída: 290,37m2. Área de terreno: 800,00 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, cozinha, banheiros masculino e feminino, sala de T.I.
	Av. Jaú, nº 1.449, Centro		
51	S. JOSÉ DO RIO CLARO	Agência Fazendária	Área Construída: 39,75m2. Área de terreno: 39,75 m2. Prédio com 02 pavimentos, sendo ocupado apenas o térreo pela SEFAZ, com sala de atendimento, sala gerência, copa e banheiro.
	Av. Mato Grosso, nº 435, Centro		
52	TANGARÁ DASERRA	Agência Fazendária	Área Construída: 319,33m2. Área de terreno: 2.587,09 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo, salas de T.I e de serviço interno separados por divisórias, 02 banheiros masculino, 02 banheiros feminino, cozinha. Anexo com 03 salas de serviço interno e recepção.
	Rua Arlindo Nogueira Gomes, - 22W, J.Tanaka BR 364/174 –RO/MT		

REGIÃO OESTE

53	CÁCERES Av.Mal.Castelo Branco, nº 1.120, Jd. São Luiz.	Agência Fazendária	Área Construída: 572,00m2. Área de terreno: 638,16 m2. Prédio com 02 pavimentos e 01 edícula. Pavimento térreo constituído por salão de atendimento, salas de serviço interno, separadas por divisórias, arquivo, banheiros masculino e feminino, copa, arquivo. Pavimento superior constituído por salas de serviço interno separadas por divisórias, banheiros masculino e feminino, copa, arquivo. Edícula constituída por sala, banheiro, cozinha e arquivo.
54	CAMPOS DE JÚLIO Rua Danilo Antonio Gelatii, nº 666, Centro	Agência Fazendária	Área Construída: 53,53m2, área de terreno: 235,71m2. Prédio térreo com sala, arquivo, separado por divisória, copa, banheiro.
55	COMODORO Rua das Acacias 709 Centro	Agência Fazendária	Área Construída ocupada pela SEFAZ: 100,00m2. Prédio com dois pavimentos, ocupado pela SEFAZ somente o pavimento térreo, com salão de atendimento/arquivo, copa e banheiro
56	MIRASSOL D'OESTE Rua 28 de Outubro, nº 2.723, Centro	Agência Fazendária	Área Construída: 166,50m2. Área de terreno: 178,50 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, arquivo separado por divisórias, copa e banheiro.
57	PONTES E LACERDA Rua Darci de Freitas Queiroz, nº 945, Centro	Agência Fazendária	Área Construída: 307,08m2. Área de terreno: 1.154,27 m2. Prédio térreo com salão de atendimento, sala de serviço interno e arquivo separados por divisória, 02 banheiros, cozinha.
58	COMODORO - Posto Fiscal Josafá Rodrigues Jacob (antigo XII de Outubro) BR 364/174 –RO/MT	Posto Fiscal	Área Construída: 726,29m2. Posto Fiscal constituído por Prédio administrativo com sala de espera, salão de atendimento, salão de serviço interno, 02 banheiros (masculino e feminino), sala de T.I., copa, dependências INDEA, dependência da Polícia Militar, Banco, 02 banheiros coletivos p/caminhoneiros (masculino e feminino), depósito. Prédios de alojamento com 06 suítes, Abrigo grupo gerador, Plataforma de conferência de mercadorias, Prédio com cozinha, refeitório, Prédio

		dependência de Terceirizados com 02 quartos, 01 banheiro, cozinha. Instalações hidro-sanitárias: caixa d'água elevada metálica-01 unidade, poço tubular profundo, 02 fossas sépticas e sumidouro.
--	--	---

BAIXADA CUIABANA

59	CUIABÁ-SEDE	Sede da SEFAZ	<p>Sede composta por prédios denominados Complexo I, Complexo II, Complexo III-Bloco A, Complexo III-Bloco Complexo IV (em construção), Complexo V, Agência Fazendária de Cuiabá, Guaritas I, II e III, Casas de Máquinas I, II e III (a construir), compreendendo Área Construída Total: 18.949,61 m2. O Complexo I, com 2.385,96 m2 de área construída, é um prédio térreo constituído por saguão central, 04 banheiros coletivos c/PNE (02 masculinos e 02 femininos), 04 blocos com salas de serviço interno, separadas por divisórias ou parede de gesso, sendo que o bloco que abriga o gabinete do Secretário de Fazenda contém 04 banheiros exclusivos. O Complexo II, com 6.088,38m2 de área construída, é um prédio com 04 pavimentos, 01 elevador para 06 pessoas, 01 caixa de elevador recém construída, 02 escadarias de acesso. Cada pavimento contém 01 copa, 04 banheiros coletivos c/PNE(02 masculinos e 02 femininos), e diversas salas separadas por divisórias ou parede de gesso. Este prédio abriga a área de Tecnologia de Informação da SEFAZ. O Complexo III-A, com 2.676,75m2 de área construída, é um prédio com 03 pavimentos, 01 elevador para PNE, 03 escadarias de acesso. O pavimento inferior dispõe de salas separadas por divisórias ou parede de gesso, 04 banheiros coletivos c/ PNE (02 masculinos e 02 femininos), 01 banheiro exclusivo, 02 copas, 02 salas de TI. O pavimento térreo dispõe de salas separadas por divisórias, 02 banheiros coletivos c/ PNE (masculino e feminino), copa. O pavimento superior dispõe de salas de serviço interno, 03 salas de aula, sala de T.I., 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), banheiro PNE, copa e refeitório. O Complexo III-B, com 914,04 m2 de área construída, é um prédio com 02 pavimentos. O pavimento inferior é constituído por salão onde funciona um restaurante, cozinha, 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), e área coberta com churrasqueira. O pavimento superior</p>
----	-------------	---------------	---

Av. Hist. Rubens de Mendonça, nº 3415.

dispõe de salas de atendimento e de serviço interno separadas por divisórias e alvenaria, 02 banheiros masculino, 02 banheiros feminino, copa, sala de T.I. O **Complexo IV**, com 3.542,03 m² de área, encontra-se em construção com 04 pavimentos e abrigará a área de T.I. e outras Unidades da SEFAZ. O **Complexo V**, com 1.800,00m² de área construída, é um prédio com 02 pavimentos, 02 escadarias de acesso às salas de serviço interno e 02 escadarias de acesso a 02 mezaninos. O pavimento inferior abriga salas separadas por divisórias, 04 banheiros coletivos (02 masculinos e 02 femininos) e 02 depósitos de materiais. O pavimento superior abriga salas separadas por divisórias, 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), 02 copas e 02 mezaninos depósitos de materiais. A **Agência Fazendária de Cuiabá**, com 685,90 m² de área construída, abriga salão de atendimento, sala de protocolo e salas de serviço interno separadas por parede de gesso e divisórias, copa, arquivo, 04 banheiros coletivos c/ PNE (02 masculinos e 02 femininos). A área da Sede da SEFAZ contém 03 Guaritas. **Guarita I**, com 42,00m² de área coberta, localizada na Rua J. **Guarita II**, com 37,95 m² de área coberta, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça. **Guarita III**, com 133,96m² de área coberta, localizada em rua sem denominação. Ainda na área da Sede estão instaladas as **Casas de Máquinas I**, com 206,82 m² de área construída, compreendendo abrigo para grupo geradores, transformadores, quadros elétricos e no-break's; e **Casa de Máquinas II**, com 100,82 m² de área construída, que abriga grupo gerador, transformadores, quadros elétricos e no-break's. A **Casa de Máquinas III**, com 335,00 m² de área, será construída com o Complexo IV e abrigará grupos geradores, transformadores, no-breaks e máquinas de ar condicionado do referido prédio. A **área externa** da SEFAZ, delimitada por mureta de alvenaria e grade de ferro, dispõe de pavimentação de acesso e estacionamento rígidos e flexíveis, sinalização horizontal e vertical, escadarias e passarelas de acesso entre os Complexos de estrutura metálica e de concreto. **Sistema hidráulico/sanitário**: Caixas d'água-08 unidades, sendo 01 subterrânea de concreto, 02 elevadas de concreto na cobertura do Complexo II, 01 elevada de concreto com nível inferior e superior, 04 metálicas elevadas, poços tubulares profundos-03 unidades, fossas sépticas-05 unidades, filtros anaeróbicos-03 unidades. Sistema Prevenção Descarga Atmosférica-**SPDA** em todos os prédios da Sede. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio-**SPCI** no Complexo V e em fase de implantação nos demais prédios, além de extintores de incêndio instalados em todos os prédios. **Sistemas automatizadores de portas e portões**: portas de correr na Agência Fazendária, portões de enrolar na Guarita III e portão de correr de acesso ao estacionamento privativo.

60	CUIABÁ-GARD/GMA	Gerência de Arquivos e Documentos / Gerência de Mercadorias Apreendidas	Prédio galpão térreo com pé direito variável entre 3,75 e 14,13 m de altura. Com Área Construída: 3.128,16m2, abriga salas de serviço interno separadas por divisórias, 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), cozinha, salão de acervo documental, salão depósito de mercadorias. Prédio anexo com sala de atendimento, cozinha, 02 banheiros. Abastecimento de água através de Poço tubular profundo, reservatório metálico elevado
	Distrito Industrial, BR-364, km-18, Coxipó		
61	CUIABÁ-Posto de Atendimento - Ganha Tempo	Posto de Atendimento SEFAZ	Área aproximada: 9,00m2, sala de serviço-funciona como posto de atendimento.
	Praça Ipiranga, esquina com Av. Ten.Cel.Duarte		
62	CUIABÁ-Arquivo	Unidade Arquivo da SEFAZ	Antigo barracão do BEMAT(Rua 13 de Junho): Área Construída: 1.255m2, constituído de 02 pavimentos, tendo o pavimento térreo 01 salão e 02 banheiros e o pav. Superior 05 salas e 03 banheiros
	Rua 13 de Junho		
63	CUIABÁ-Arquivo	Unidade Arquivo da SEFAZ	Área Construída ocupada pela SEFAZ: 1.000m2. Prédio com 02 pavimentos, sendo que a SEFAZ ocupa somente o pavimento térreo com 01 salão com divisórias e 02 banheiros
	Rua Gov. Jari Gomes, Coxipó da Ponte		
64	CUIABÁ	Posto de Atendimento SEFAZ	Área Construída aproximada: 9,00m2. Guichê de atendimento com funcionamento temporário.
	Parque de Exposição		
65	CUIABÁ	Postos de Atendimento SEFAZ- Transportadoras	Áreas (salas) disponibilizadas à SEFAZ pelas transportadoras
	Transportadoras Sical, Carvalima, Mira, Solidez, Transpaulo, Ramos, Águia Sul		
66	NOBRES	Agência Fazendária	Área Construída: 117,76 m2. Área de terreno: 432,00 m2. Prédio térreo com sala de atendimento, copa, arquivo e banheiro.
	Rua Severino Peixoto, S nº--- Jardim Paraná		
67	VARZEA GRANDE	Agência Fazendária	Área Construída: 460,00 m2. Área de terreno: 690,00m2. Prédio térreo com salão de atendimento, 04 banheiros, sendo 02 coletivos (masculino e feminino), salas de serviço interno, copa e arquivo.
	Av. Castelo Branco, nº 2044, Centro		
68	VARZEA GRANDE	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	Área (sala) disponibilizada à SEFAZ pelos Correios
	Av. Dom Orlando Chaves, Cristo Rei		
69	VARZEA GRANDE - AEROPORTO	UOF-Unidade Operacional de Fiscalização	Área (sala) disponibilizada à SEFAZ pela Infraero.
	Av. João Ponce de Arruda		
70	CUIABÁ - Posto Fiscal Flavio Gomes	Posto Fiscal	Área Construída: 809,19 m2. Posto Fiscal constituído por Área de Entrada no Estado: Prédio administrativo

	ROD. BR 364 – KM 25	com sala de espera, salão de atendimento, sala de serviço interno, 02 banheiros coletivos (masculino e feminino), sala de T.I., cozinha, refeitório, depósito, Prédios de alojamento com 08 suítes, Abrigo grupo gerador, Depósito de Mercadorias, Plataforma de conferência de mercadorias, Prédio com 02 banheiros p/caminhoneiros. Área de Saída do Estado: Prédio administrativo com sala de espera, sala de atendimento, sala de T.I., 02 banheiros, dependência INDEA, dependências da Polícia Militar, copa, depósito, banheiros caminhoneiros, Instalações hidro-sanitárias: caixa d'água elevada metálica-01 unidade, poço tubular profundo, 03 fossas sépticas, filtros e sumidouro.
--	---------------------	--

ANEXO I - B
ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Valor Unitário
1	REDE DE CABEAÇÃO ESTRUTURADA		
1.1	Patch cord categoria 5e com 2,5 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	pç	14,00
1.2	Patch cord categoria 6 com 2,5 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	Pç0	32,00
1.3	Patch cord categoria 5e com 1,5 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	pç	11,30
1.4	Patch cord categoria 6 com 1,5 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	pç	25,00
1.5	Patch cord categoria 5e com 1,0 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	pç	10,00
1.6	Patch cord categoria 6 com 1,0 metros, devem ser manufaturados e testados pelo fabricante, certificado ANATEL	pç	22,00
1.7	Fornecimento de Patch cord RJ45/RJ45 categoria 3 com 01 par e 1,0 metro de comprimento	pç	19,00
1.8	Fornecimento de Conector RJ 45 Fêmea Cat. 5e	pç	12,00
1.9	Fornecimento de Conector RJ 45 Fêmea Cat. 6	pç	23,00
1.10	Fornecimento de Conector RJ 45 macho Cat. 5e	pç	1,50
1.11	Fornecimento de Conector RJ 45 macho Cat. 6	pç	3,60
1.12	Fornecimento de Caixas e espelho com espaço para 02 Conector RJ45	pç	14,00
1.13	Fornecimento de Cabo UTP 4x24 AWG CAT 5E CMR, certificado ANATEL	m	1,40
1.14	Fornecimento de Cabo UTP 4x24 AWG CAT 6 CMR, certificado ANATEL	m	3,00
1.15	Fornecimento de Patch panel modular de 24 portas categoria 5e	pç	255,00
1.16	Fornecimento de Patch panel modular de 24 portas categoria 6	pç	650,00
1.17	Fornecimento de Voice panel modular de 30 portas RJ45 categoria 3 com conexão traseira tipo IDC	pç	460,00
1.18	Fornecimento de Voice panel modular de 50 portas RJ45 categoria 3 com conexão traseira tipo IDC	pç	540,00
1.19	Fornecimento de Guia de cabos horizontal fechado 1U, Padrão 19", com pintura epoxi pó na cor preto.	pç	18,00
1.20	Fornecimento de Guia de cabos horizontal fechado 2U, Padrão 19", com pintura epoxi pó na cor preto.	pç	32,00
1.21	Fornecimento de Frente falsa padrão 19" x 1U pintura epoxi pó na cor preto.	pç	10,00
1.22	Fornecimento de Frente falsa padrão 19" x 2U pintura epoxi pó na cor preto.	pç	14,00
1.23	Fornecimento de Distribuidor óptico até 04 fibras Multimodo	cj	360,00
1.24	Fornecimento de Distribuidor óptico até 04 fibras Monomodo	cj	296,00
1.25	Adicional para instalação de Kit 02F Multimodo para de expansão de DIO	Kit	105,00
1.26	Adicional para instalação de Kit 02F Monomodo para de expansão de DIO	Kit	105,00
1.27	Fornecimento de Caixa de emenda óptica uso interno até 06F	pç	117,00
1.28	Fornecimento de Caixa de emenda óptica uso externo até 12F	pç	280,00

1.29	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm indoor/outdoor com 02F	m	2,50
1.30	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm indoor/outdoor com 04F	m	4,30
1.31	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm indoor/outdoor com 06F	m	6,00
1.32	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm indoor/outdoor com 12F	m	10,00
1.33	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm indoor/outdoor com 02F	m	2,20
1.34	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm indoor/outdoor com 04F	m	2,60
1.35	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm indoor/outdoor com 06F	m	4,10
1.36	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm indoor/outdoor com 12F	m	4,00
1.37	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm Auto sustentável 02F	m	4,10
1.38	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm Auto sustentável 04F	m	5,10
1.39	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm Auto sustentável 06F	m	7,00
1.40	Fornecimento de cabo óptico Multimodo 50/125µm Auto sustentável 12F	m	12,70
1.41	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm Auto sustentável 02F	m	3,55
1.42	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm Auto sustentável 04F	m	4,65
1.43	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm Auto sustentável 06F	m	5,00
1.44	Fornecimento de cabo óptico Monomodo 9/125µm Auto sustentável 12F	m	10,60
1.45	Fornecimento de cabo telefônico uso externo tipo CTP-APL40-10	m	4,80
1.46	Fornecimento de cabo telefônico uso externo tipo CTP-APL40-20	m	8,20
1.47	Fornecimento de cabo telefônico uso externo tipo CTP-APL40-30	m	9,60
1.48	Fornecimento de cabo telefônico uso externo tipo CTP-APL40-50	m	12,50
1.49	Fornecimento de cabo telefônico uso externo tipo CTP-APL40-100	m	28,50
1.50	Fornecimento de cabo telefônico uso interno tipo CI40-10	m	3,80
1.51	Fornecimento de cabo telefônico uso interno tipo CI40-20	m	6,10
1.52	Fornecimento de cabo telefônico uso interno tipo CI40-30	m	8,60
1.53	Fornecimento de cabo telefônico uso interno tipo CI40-50	m	15,00
1.54	Fornecimento de cabo telefônico uso interno tipo CI40-100	m	28,00
1.55	Fornecimento de caixa de emenda de telefônica de uso externo até 100 pares com acessórios de emenda e fixação	pç	127,00
1.56	Fornecimento de bloco de telefonia tipo engate rápido de 10 pares com o respectivo bastidor metálico de montagem.	pç	17,70
1.57	Fornecimento de Módulo protetor de surto compatível com bloco de engate rápido.	pç	16,80
1.58	Gabinete Rack fechado 8U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 570mm, com pintura epoxi pó na cor preto, régua de tomadas 25A padrão - 19", com 6 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	430,00
1.59	Gabinete Rack fechado 10U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 570mm, com pintura epoxi pó na cor preto, régua de tomadas 25A padrão - 19", com 6 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	540,00
1.60	Gabinete Rack fechado 12U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 570mm, com pintura epoxi pó na cor preto, régua de tomadas 25A padrão - 19", com 6 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	630,00
1.61	Gabinete Rack fechado 20U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 670mm, com pintura epoxi pó na cor preto, com pés niveladores embutido, 2 guias de cabos vertical 20U, kit com 2 ventiladores com chave liga/desliga - 110V (exaustores), base soleira, régua de tomadas 25A padrão 19", com 8 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	1.410,00

1.62	Gabinete Rack fechado 30U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 670mm, com pintura epoxi pó na cor preto, com pés niveladores embutido, 2 guias de cabos vertical 30U, kit com 2 ventiladores com chave liga/desliga - 110V (exaustores), base soleira, régua de tomadas 25A padrão 19", com 8 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	1.800,00
1.63	Gabinete Rack fechado 40U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 670mm, com pintura epoxi pó na cor preto, com pés niveladores embutido, 2 guias de cabos vertical 40U, kit com 4 ventiladores com chave liga/desliga - 110V (exaustores), base soleira, régua de tomadas 25A padrão 19", com 8 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	2.000,00
1.64	Gabinete Rack fechado 44U - 19", fechado com porta de visor acrílico fume, profundidade de 1000mm, com pintura epoxi pó na cor preto, com pés niveladores embutido, 2 guias de cabos vertical 44U, kit com 4 ventiladores com chave liga/desliga - 110V (exaustores), base soleira, régua de tomadas 25A padrão 19", com 8 tomadas 2P+T - 10A NBR14136.	pç	2.400,00
1.65	Régua de tomadas padrão - 19", com 4 tomadas 2P+T - 10A NBR14136	pç	55,00
1.66	Régua de tomadas padrão - 19", com 6 tomadas 2P+T - 10A NBR14136	pç	60,00
1.67	Régua de tomadas padrão - 19", com 8 tomadas 2P+T - 10A NBR14136	pç	65,00
1.68	Bandeja fixa padrão 19", fixação frontal, 470mm de profundidade, confeccionado em aço com pintura epoxi pó texturizado cor preto, com aletas para ventilação.	pç	100,00
1.69	Kit parafuso e porca gaiola M5 preto (pacote 50 unidades).	pç	23,00
1.70	Fornecimento de Centro de distribuição de telefonia em caixa com fundo de madeira (padrão Telebras) com dimensão 40x40cm equipada com barramento de terra	cj	135,00
1.71	Fornecimento de Centro de distribuição de telefonia em caixa com fundo de madeira (padrão Telebras) com dimensão 60x60cm equipada com barramento de terra	cj	230,00
1.72	Fornecimento de Centro de distribuição de telefonia em caixa com fundo de madeira (padrão Telebras) com dimensão 80x80cm equipada com barramento de terra	cj	330,00
1.73	Fornecimento de Centro de distribuição de telefonia em caixa com fundo de madeira (padrão Telebras) com dimensão 100x100cm equipada com barramento de terra	cj	640,00
1.74	Fornecimento de módulo óptico mini-gbic 1000BaseSX-LC	pç	1.090,00
1.75	Fornecimento de módulo óptico mini-gbic 1000BaseLX-LC	pç	3.700,00
1.76	Fornecimento de Conversor de Mídia 10/100BaseTX/100BaseFX-SC	pç	360,00
1.77	Fornecimento de Conversor de Mídia 10/100/1000BaseTX/1000BaseFX-SC	pç	640,00
1.78	Serviço de fusão em cabo de fibra óptica	fs	150,00
1.79	Serviço de teste e certificação em link de fibra óptica	fb	400,00
1.80	Serviço de teste e certificação de rede de cabeção estruturada metálica categoria 5e ou 6.	pt	20,00
1.81	Fornecimento de kit de fixação para cabo óptico - Tipo passante	cj	50,00
1.82	Fornecimento de kit de fixação para cabo óptico - Tipo Ancoragem terminal	cj	70,00
1.83	Cordoalha de aço 3/16"	m	2,00
1.84	Kit fixação cordoalha de aço	cj	44,00
1.85	Fornecimento instalação de arame de empinar encapado	m	0,15
2	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - ATERRAMENTO E SPDA		
2.1	Fornecimento de cabo de cobre nu de 35mm ²	m	15,00
2.2	Fornecimento de cabo de cobre nu de 50mm ²	m	20,00

2.3	Fornecimento de Barra de Equipotencialização de 2" x 1/4" x 30cm montada sobre isolador epoxi.	cj	150,00
2.4	Fornecimento de terminal de compressão até 50mm ²	pç	2,00
2.5	Fornecimento de haste de aterramento 5/8" x 2,40 - Alta camada	pç	24,00
2.6	Fornecimento de Caixa de inspeção de aterramento com tampa metálica com diâmetro mínimo de 300mm	pç	52,00
2.7	Fornecimento de Kit de cartucho de solda exotérmica até o n° 150	pç	10,00
2.8	Fornecimento de conector de aterramento reforçado para haste de 5/8"	pç	3,30
2.9	Fornecimento de Captor Tipo Franklim de 01 descida	pç	62,00
2.10	Fornecimento de terminal aéreo de até 20cm.	pç	10,00
2.11	Fornecimento de mastro de para-raio de 3 metros com diâmetro de 1.1/2" com base e kit de contra-ventagem.	pç	200,00
2.12	Fornecimento de suporte de descida para cabo de para-raio.	pç	7,90
2.13	Fornecimento de tubo de proteção de 1" x 3 m com acessórios de fixação.	br	10,00
3	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO - REDE ESTABILIZADA		
3.1	Fornecimento de Quadro elétrico modelo sobrepor linha PVC até 12 Circuitos com um disjuntor bipolar de 80A, 06 disjuntor monopolar de 16A e três protetores de surto 18kA	pç	572,00
3.2	Fornecimento de Quadro elétrico modelo sobrepor linha metálica até 16 Circuitos com barramento para 100A	pç	236,00
3.3	Fornecimento de Quadro elétrico modelo sobrepor linha metálica até 28 Circuitos com barramento de 100A	pç	322,00
3.4	Fornecimento de Quadro elétrico modelo sobrepor linha metálica até 34 Circuitos com barramento de 150A	pç	542,00
3.5	Fornecimento de Quadro elétrico modelo sobrepor linha metálica até 44 Circuitos com barramento de 150A	pç	702,00
3.6	Fornecimento de protetores de surto até 40kA - 175V	pç	92,00
3.7	Fornecimento de protetores de surto até 40kA - 220V	pç	84,00
3.8	Fornecimento de disjuntor monopolar até 16A	pç	7,00
3.9	Fornecimento de disjuntor monopolar até 32A	pç	7,00
3.10	Fornecimento de disjuntor bipolar até 50A	pç	43,60
3.11	Fornecimento de disjuntor tripolar até 50A	pç	47,40
3.12	Fornecimento de disjuntor tripolar entre 51 e 100A	pç	69,30
3.13	Fornecimento de disjuntor tripolar entre 101 e 160A	pç	337,70
3.14	Fornecimento de disjuntor tripolar de 200A	pç	622,20
3.15	Fornecimento de tomada elétrica padrão brasileiro.	pç	10,40
3.16	Fornecimento de cabo elétrico flexível 750V de 2,5mm ²	m	1,20
3.17	Fornecimento de cabo elétrico flexível 750V de 4,0mm ²	m	1,75
3.18	Fornecimento de cabo elétrico flexível 750V de 6,0mm ²	m	2,65
3.19	Fornecimento de cabo elétrico flexível 750V de 10,0mm ²	m	4,50
3.20	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 10mm ²	m	5,00
3.21	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 16mm ²	m	7,50
3.22	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 25mm ²	m	11,60
3.23	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 35mm ²	m	15,30
3.24	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 50mm ²	m	20,70
3.25	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 70mm ²	m	30,00
3.26	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 95mm ²	m	42,00
3.27	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 120mm ²	m	48,00

3.28	Cabo PP 3x2,5mm ²	m	3,90
3.29	Cabo PP 3x4,0mm ²	m	6,10
3.30	Cabo PP 3x6,0mm ²	m	8,70
3.31	Cabo PP 3x10,0mm ²	m	14,60
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO - REDE DE ENERGIA COMUM		
4.1	Fornecimento de disjuntor tripolar de 300A	pç	1.000,00
4.2	Fornecimento de disjuntor tripolar de 400A	pç	1.040,00
4.3	Fornecimento de disjuntor tripolar de 630A	pç	2.350,00
4.4	Fornecimento de disjuntor tripolar de 800A	pç	3.700,00
4.5	Fornecimento de chave seccionadora tripolar de 400A	pç	620,00
4.6	Fornecimento de chave seccionadora tripolar de 630A	pç	870,00
4.7	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 150mm ²	m	60,00
4.8	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 185mm ²	m	75,00
4.9	Fornecimento de cabo de cobre flexível 0,6/1kV de 240mm ²	m	90,00
4.10	Fornecimento de Terminal de pressão para cabo 70 a 120mm ²	pç	6,30
4.11	Fornecimento de Terminal de pressão para cabo 150 a 185mm ²	pç	7,40
4.12	Fornecimento de Terminal de pressão para cabo 240mm ²	pç	14,50
4.13	Transporte de Grupo Gerador entre unidades da Sefaz	km rodado	3,70
4.14	Fornecimento de conjunto de entrada de energia elétrica para consumidores do grupo B (conforme normas da Rede Cemate), para consumidores monofásico e bifásico	cj	2.490,00
4.15	Fornecimento de conjunto de entrada de energia elétrica para consumidores do grupo B (conforme normas da Rede Cemate), para consumidores trifásicos	cj	3.000,00
4.16	Fornecimento de sistema de exaustor com até 50cm de diâmetro	pç	220,00
4.17	Fornecimento de Interruptor simples com uma tecla	pç	4,30
4.18	Fornecimento de Interruptor simples com duas teclas	pç	7,50
4.19	Fornecimento de Interruptor simples com três teclas	pç	10,00
4.20	Fornecimento de luminária de embutir ou sobrepor completa (luminária, lampadas, reator, soquete) com refletor espelhado de alto rendimento para 2x16W ou 2x20W	pç	123,00
4.21	Fornecimento de luminária de embutir ou sobrepor completa (luminária, lampadas, reator, soquete) com refletor espelhado de alto rendimento para 2x32W ou 2x40W	pç	165,00
4.22	Fornecimento de luminária de embutir ou sobrepor completa (luminária, lampadas, reator, soquete) com refletor espelhado de alto rendimento para 4x16W ou 4x20W	pç	215,00
4.23	Fornecimento de luminária de embutir ou sobrepor completa (luminária, lampadas, reator, soquete) com refletor espelhado de alto rendimento para 2 lampadas PL.	pç	90,00
4.24	Fornecimento de luminária de emergência.	pç	35,00
4.25	Fornecimento de luminária externa Vapor de sódio - completa - 1 pétala	pç	81,00
4.26	Fornecimento de luminária externa Vapor de sódio - completa - 2 pétala	pç	165,00
4.27	Fornecimento de luminária externa Vapor de sódio - completa - 3 pétala	pç	170,00
4.28	Fornecimento de luminária externa Vapor de sódio - completa - 4 pétala	pç	240,00
4.29	Reator para lâmpada Vapor de Sódio de 250W	pç	75,00
4.30	Reator para lâmpada Vapor de Sódio de 400W	pç	91,00
4.31	Lâmpada Vapor de Sódio 250W	pç	36,00
4.32	Lâmpada Vapor de Sódio 400W	pç	42,00
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE MÉDIA / ALTA TENSÃO		

5.1	Fornecimento de Chave seccionadora tripolar de ação simultanea nas três fases, classe de tensão 15kV - potência até 500kVA	pç	2.150,00
5.2	Fornecimento de mulfla terminal classe 15kV	pç	180,00
5.3	Fornecimento de cabo de cobre #25mm ² classe 15kV	m	35,00
5.4	Fornecimento de cabo de aluminio tipo CA ou CAA de 4 Awg.	kg	12,00
5.5	Fornecimento de cabo de aluminio tipo CA ou CAA de 2 Awg.	kg	12,00
5.6	Fornecimento de isolador tipo pino classe 15kV com ferragens de fixação	pç	42,00
5.7	Fornecimento de isolador tipo pino classe 34,5kV com ferragens de fixação	pç	79,00
5.8	Fornecimento de isolador tipo Disco classe 15kV com ferragens de fixação	pç	26,00
5.9	Fornecimento de isolador tipo disco classe 34,5kV com ferragens de fixação	cj	31,00
5.10	Fornecimento de Cruzeta para poste em madeira ou concreto com ferragens de fixação.	pç	75,00
5.11	Fornecimento de chave fusivel tipo XS classe de tensão 15kV com elo fusivel	pç	195,00
5.12	Fornecimento de chave fusivel tipo XS classe de tensão 34,5kV com elo fusivel.	pç	246,00
5.13	Fornecimento de para-raio polimérico 6kA classe de tensão 15 kV	pç	220,00
5.14	Fornecimento de para-raio polimérico 6kA classe de tensão 34,5 kV	pç	580,00
5.15	Fornecimento de isolador de passagem uso interno/externo	pç	340,00
5.16	Fornecimento de isolador de pedestal uso interno.	pç	50,00
5.17	Fornecimento de vergalho de cobre 3/8 x 3m	br	90,00
5.18	Fornecimento de terminal para vergalhao de 3/8"	br	7,00
5.19	Fornecimento de poste Duplo T ou circular de 10x200kgf	pç	675,00
5.20	Fornecimento de poste Duplo T ou circular de 11x300kgf	pç	830,00
5.21	Fornecimento de poste Duplo T ou circular de 11x400kgf	pç	980,00
5.22	Fornecimento de poste Duplo T ou circular de 11x600kgf	pç	1.150,00
5.23	Fornecimento de poste Duplo T ou circular de 11x1000kgf	pç	2.400,00
6	INSTALAÇÕES DE INFRA-ESTRUTURA BÁSICA DE TUBULAÇÃO E ELETROCALHAS		
6.1	Fornecimento de tubulação galvanizada de 3/4" com acessórios	m	4,20
6.2	Fornecimento de tubulação galvanizada de 1" com acessórios	m	4,90
6.3	Fornecimento de tubulação galvanizada de 1.1/2" com acessórios	m	10,00
6.4	Fornecimento de tubulação galvanizada de 2" com acessórios	m	13,00
6.5	Fornecimento de tubulação galvanizada de 3" com acessórios	m	26,00
6.6	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 3/4" com acessórios	m	2,20
6.7	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 1" com acessórios	m	3,40
6.8	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 1.1/2" com acessórios	m	3,30
6.9	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 2" com acessórios	m	8,10
6.10	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 3" com acessórios	m	20,00
6.11	Fornecimento de tubulação PVC rígido de 4" com acessórios	m	31,00
6.12	Fornecimento de tubulação PVC flexível de 3/4" com acessórios	m	1,30
6.13	Fornecimento de tubulação PVC flexível de 1" com acessórios	m	1,80
6.14	Fornecimento de Eletroduto PEAD flexível de 1.1/4" subterraneo	m	1,70
6.15	Fornecimento de Eletroduto PEAD flexível de 1.1/2" subterraneo	m	2,10
6.16	Fornecimento de Eletroduto PEAD flexível de 2" subterraneo	m	2,60
6.17	Fornecimento de Eletroduto PEAD flexível de 3" subterraneo	m	4,40
6.18	Fornecimento de Eletroduto PEAD flexível de 4" subterraneo	m	5,60
6.19	Fornecimento de caixa 4x2" embutida	pç	1,70
6.20	Fornecimento de caixa 4x4" embutida	pç	2,70

6.21	Fornecimento de condutele 3/4"	m	8,60
6.22	Fornecimento de condutele 1"	m	13,50
6.23	Fornecimento de condutele 1.1/2"	m	32,00
6.24	Fornecimento de condutele 2"	m	42,00
6.25	Fornecimento de condutele 3"	m	95,00
6.26	Fornecimento de caixa de aluminio a prova de tempo de 20x20cm	pç	58,00
6.27	Fornecimento de caixa de aluminio a prova de tempo de 30x30cm	pç	120,00
6.28	Fornecimento de caixa de aluminio a prova de tempo de 40x40cm	pç	210,00
6.29	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 50x50x3000mm, chapa 18.	br	36,00
6.30	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 100x50x3000mm, chapa 18.	br	53,00
6.31	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 150x50x3000mm, chapa 18.	br	61,00
6.32	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 200x50x3000mm, chapa 18.	br	96,00
6.33	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 250x50x3000mm, chapa 18.	br	130,00
6.34	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 300x50x3000mm, chapa 18.	br	111,00
6.35	Eletrocalha Tipo "U" galvanizado por imersão a quente, lisa ou perfurada, com tampa, 400x50x3000mm, chapa 16.	br	170,00
6.36	Fornecimento de septo divisor liso ou perfurado 25x50x3000mm.	br	14,00
6.37	Fornecimento de kit de emenda para eletrocalhas composto por: emenda L, parafuso, porca e arruela	cj	3,80
6.38	Fornecimento de kit de fixação para eletrocalhas composto por: suportes de suspensão ou mão francesa, tirante, cantoneira ZZ, chumbador, metálico, buhca/parafuso S-12, parafuso, porca e arruela.	cj	24,00
6.39	Fornecimento de Kit de derivação para eletrocalhas de 100, 200 e 250, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzentas, Redução.	cj	45,00
6.40	Fornecimento de Kit de derivação para eletrocalhas de 250 e 300, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzentas, Redução.	cj	100,00
6.41	Fornecimento de Kit de derivação para eletrocalhas de 400, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzentas, Redução.	cj	110,00
6.42	Adicional para pintura epoxi pó de eletrocalha e acessórios para calha de 50, 100, 150 e 200mm	m	4,00
6.43	Adicional para pintura epoxi pó de eletrocalha e acessórios para calha de 250 e 300mm	m	4,00
6.44	Adicional para pintura epoxi pó de eletrocalha e acessórios para calha de 400mm	m	4,50
6.45	Poste condutor duplo sem cantos com divisor para lógica e elétrica, pintura epoxi pó branco, composto de: sapata de fixação, base de até 4000mm, arremate superior, arremate inferior, tampa inferior, tampa superior, suporte para energia com 8 furos, suporte para RJ45 com 8 furos.	pç	632,00
6.46	Fornecimento de Leito metálico para cabos com aba de 75mm e dimensão de 200mm	br	161,00
6.47	Fornecimento de Leito metálico para cabos com aba de 75mm e dimensão de 300mm	br	285,00

6.48	Fornecimento de Leito metálico para cabos com aba de 75mm e dimensão de 400mm	br	373,00
6.49	Fornecimento de kit de fixação para Leito composto por: suportes de suspensão ou mão francesa, tirante, cantoneira ZZ, chumbador metálico, bucha/parafuso S-12, parafuso, porca e arruela.	pç	38,00
6.50	Fornecimento de Kit de derivação para Leito de 200, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzetas, Redução.	pç	80,00
6.51	Fornecimento de Kit de derivação para Leito de 300, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzetas, Redução.	pç	82,00
6.52	Fornecimento de Kit de derivação para Leito de 400, compostos por: Curvas horizontais e verticais, Tês, Cruzetas, Redução.	pç	110,00
6.53	Fornecimento de canaleta metálica tipo rodapé com 03 divisões e dimensão externa de 120mm, pintado.	br	105,00
6.54	Kit de fixação para canaleta rodapé composto por 04 bucha/parafuso S-8	cj	2,70
6.55	Fornecimento de mata junta para canaleta rodapé	pç	3,20
6.56	Fornecimento de caixa porta equipamento com espaço para 02 RJ45 e 02 tomadas elétrica padrão brasileiro. (quadrado NBR14136)	pç	14,00
6.57	Fornecimento de Caixa para 4, RJ45	pç	14,00
6.58	Fornecimento de Caixa para 4, Energia quadrado NBR14136	pç	14,00
6.59	Fornecimento de Caixa para 2, energia padrão brasileiro (NBR14136)	pç	14,00
6.60	Fornecimento de Tampão p/ furo de energia quadrado	pç	3,00
6.61	Fornecimento de Tampão p/ furo de RJ45	pç	3,00
6.62	Fornecimento de kit de derivação para canaleta rodapé composto por: curvas horizontais, curvas verticais, tê horizontal e vertical.	cj	30,00
6.63	Fornecimento e instalação de perfilado perfurado de 38x38x6000mm	pç	56,00
6.64	Fornecimento e instalação de tampa para perfilado perfurado de 38x38mm	pç	15,00
6.65	Fornecimento de kit de emenda, derivação e fixação para perfilado 38x38mm.	cj	4,00
O VALOR UNITÁRIO DE CADA PEÇA/MATERIAL PROPOSTO PELA LICITANTE VENCEDORA NÃO PODE SER SUPERIOR AO PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO			

ANEXO I – C
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Classe de Serviço	Profissionais/Categorias	Carga Horária
Apoio Administrativo	01 (um) Engenheiro Responsável Supervisor (formação em Engenharia Elétrica).	20 horas semanais
	01 (um) Oficial Administrativo.	40 horas semanais
Instalações Elétricas	04 (três) Técnicos em Eletricidade	40 horas semanais
	03 (três) Auxiliares de eletricista	40 horas semanais
Instalações Telefônicas	02 (dois) Técnico em Telecomunicações - telefonia.	40 horas semanais
Instalações Lógicas	02 (dois) Técnico em Telecomunicação com certificação em cabeamento.	40 horas semanais

1. Perfis dos Profissionais e Atribuições Gerais

1.1. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL

- 1.1.1. Responsabilizar pelo desenvolvimento dos serviços técnicos
- 1.1.2. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- 1.1.3. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- 1.1.4. Dirigir a manutenção e a realização de serviços eventuais, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato;
- 1.1.5. Garantir o cumprimento da NORMA REGULAMENTADORA Nº 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE por todos os funcionários da CONTRATADA, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
- 1.1.6. Elaboração de orçamentos e medições;

1.2. OFICIAL ADMINISTRATIVO

- 1.2.1. Executar os serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários;
- 1.2.2. Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- 1.2.3. Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos;
- 1.2.4. Controlar o estoque de materiais, verificando quantidades necessárias, recebendo e registrando suas entradas e saídas;
- 1.2.5. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

1.3. TÉCNICOS EM ELETRICIDADE

- 1.3.1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- 1.3.2. Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- 1.3.3. Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- 1.3.4. Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- 1.3.5. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- 1.3.6. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- 1.3.7. Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
- 1.3.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

1.4. TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

- 1.4.1. Certificar-se da aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- 1.4.2. Efetuar levantamento de dados de natureza técnica;
- 1.4.3. Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de redes lógicas e de telecomunicações;
- 1.4.4. Conduzir treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos;
- 1.4.5. Exercer a fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência;
- 1.4.6. Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- 1.4.7. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- 1.4.8. Executar serviços de manutenção e instalação de equipamentos relativos à rede lógica e de telecomunicações;
- 1.4.9. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

1.5. TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO COM CERTIFICAÇÃO EM CABEAMENTO

- 1.5.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede de telecomunicação vertical e horizontal;
- 1.5.2. Identificar e cadastrar todo o sistema de telecomunicação;
- 1.5.3. Retirar cabos desativados nos "shafts", forros, calhas e canaletas;
- 1.5.4. Instalar e remanejar pontos lógicos, com a devida identificação dos pontos;
- 1.5.5. Proceder a ajustes dos alinhamentos dos componentes de acoplamento lógicos;
- 1.5.6. Reinstalar, quando necessário ou solicitado, ajuste e calibração dos equipamentos lógicos;
- 1.5.7. Realizar revisão da rede backbone horizontal;
- 1.5.8. Desempenhar as demais atividades inerentes à função.

1.6. Ajudante de Eletricista

- 1.6.1. Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos em eletricidade, sob orientação dos mesmos e supervisão dos encarregados;
- 1.6.2. Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado-Geral;
- 1.6.3. Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;
- 1.6.4. Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Encarregado-Geral o término das tarefas;
- 1.6.5. Desempenhar outras atividades inerentes à função sob orientação e supervisão do Coordenador.

ANEXO I – D
EQUIPAMENTOS / APARELHOS/FERRAMENTAL BÁSICOS

Item	Descrição	Quantidade	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Aparelho de solda elétrica	2	480,00	960,00
2	Alicate de bico chato	2	18,50	37,00
3	Alicate corte diagonal	7	17,50	122,50
4	Alicate pressão	7	24,23	169,61
5	Alicate universal c/ cabo isolador	10	28,00	280,00
6	Alicate torquesa	7	10,50	73,50
7	Arco de serra	7	10,35	72,45
8	Aspirador portátil	2	99,00	198,00
9	Alicate de corte	7	13,26	92,82
10	Alicate de crimpar	7	169,60	1.187,20
11	Alicate prensa cabo	7	205,00	1.435,00
12	Jogo de broca de aço carbono	7	78,00	546,00
13	Brocas de aço rápido	45	35,00	1.575,00
14	Brocas de vídea	45	5,70	256,50
15	Certificador de rede estruturada, cabos e fibra óptica	1	35.000,00	35.000,00
16	Caixa ferramenta 3 gavetas	7	58,00	406,00
17	Chave grifo	7	92,00	644,00
18	Chave fenda	7	9,80	68,60
19	Chave inglesa	7	17,50	122,50
20	Chave catraca	7	49,00	343,00
21	Jogo de chaves Allen com 10 peças	7	52,00	364,00
22	Colher de pedreiro	5	8,90	44,50
23	Compressor portátil	1	593,00	593,00
24	Desemcapador de cabo	7	30,00	210,00
25	Discos de corte	7	5,10	35,70
26	Desempenadeira de aço lisa	3	8,00	24,00
27	Extensão elétrica 10m	7	40,00	280,00
28	Estilete	7	13,00	91,00
29	Escada alumínio 07 degraus	3	410,00	1.230,00
30	Espátula	3	6,00	18,00
31	Ferramenta de conexão 110IDC	7	270,00	1.890,00
32	Ferramenta de terminação 110IDC	7	109,00	736,00
33	Ferro de solda	3	30,00	90,00

34	Furadeira de impacto com brocas	3	305,88	917,64
35	Lanterna	7	13,00	91,00
36	Lima	3	16,00	48,00
37	Lixadeira elétrica	3	137,00	411,00
38	Luxímetro	3	90,00	270,00
39	Maçarico p/ solda	2	57,00	114,00
40	Martelo	3	15,00	45,00
41	Martelo de borracha	3	12,00	36,00
42	Moto esmeril bancada	1	172,00	172,00
43	Multímetro analógico	3	31,50	94,50
44	Megometro	1	250,00	250,00
45	Multiteste (Volt/Ohm/Amp)	3	351,00	1,053,00
46	Rotuladora tipo Brady TLS 2200	2	156,00	312,00
47	Serra circular elétrica portátil	2	400,00	800,00
48	Termometro infra vermelho digital	3	25,00	75,00
49	Termometro digital	1	2.149,68	2.149,68
50	Testador de cabo UTP	2	115,00	230,00
51	Trena aço 05m	7	36,60	258,30
TOTAL GERAL				56.550,00
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado x 0,5% a.m.				282,75
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual= 20%				471,25
Total mensal				754,00
Total de funcionários				13,00
Total mensal/ funcionário				58,00

ANEXO I - E

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

As manutenções preventivas e corretivas a serem realizadas devem seguir os procedimentos descritos neste Anexo, que estabelece o roteiro para elaboração do Programa de Manutenção, com os serviços e tarefas a serem realizados nos sistemas envolvidos.

SISTEMA ELÉTRICO

1.1. QUADRO GERAL DE FORÇAS

1.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1.1.1. POR DEMANDA:

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza externa dos armários;
- Verificação do aquecimento dos disjuntores termo-magnéticos;
- Verificação do equilíbrio das fases na saídas dos disjuntores.
- Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- Verificação dos contatos dos disjuntores;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- Inspeção das câmaras de extinção;
- Inspeção no barramento e terminais conectores;
- Controle da carga nos disjuntores;
- Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Reaperto dos conectores de ligação;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Verificação da regulação dos relés de sobre carga;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- Verificação da tensão das molas dos disjuntores;
- Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;
- Limpeza das câmaras de extinção;
- Limpeza interna do quadro.

1.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.2. QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

1.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.2.1.1. POR DEMANDA:

- Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Controle da amperagem dos alimentadores;
- Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões;
- Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;
- Controle de carga nos disjuntores;

- Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- Reaperto dos parafusos dos terminais dos no-fuse;
- Verificação da tensão da mola dos disjuntores;
- Verificação do isolamento dos disjuntores;
- Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos.

1.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários;

1.3. ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS

1.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

1.3.1.1. POR DEMANDA:

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- Verificação da existência de ruído nos reatores.
- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas.
- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios.
- Limpeza das luminárias e lâmpadas;
- Limpeza e teste dos reatores.

1.3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários;
- **OBS:** No sistema de iluminação externa, está incluída a iluminação do banner da Agência Fazendária de Cuiabá, que requer mão-de-obra especializada para efetuar sua manutenção.

1.4. REDE ELÉTRICA

1.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.4.1.1. POR DEMANDA:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Verificação do estado de conservação das muflas de emendas de derivações;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
- Verificação do estado geral das muflas e cabos;
- Medição da resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações;
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.

1.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.5. REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA E ATERRADA

1.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.5.1.1. POR DEMANDA:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
- Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas;
- Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- Verificar concordância dos pólos das tomadas;
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.

1.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.6. QUADROS DE COMANDO

1.6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.6.1.1. POR DEMANDA:

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação da existência de fusíveis queimados;
- Inspeção da pressão de contato dos fusíveis;
- Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- Verificação do fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.
- Inspeção do estado das chaves magnéticas;
- Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação das bases fusíveis;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
- Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos;
- Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- Teste de isolamento e continuidade dos circuitos;
- Ajuste de pressão dos contactos.

1.6.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.7. LUZ DE EMERGÊNCIA

1.7.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.7.1.1. POR DEMANDA:

- Verificação das cargas das baterias;
- Inspeção dos terminais quanto à oxidação;
- Verificação do nível de solução eletrolítica;
- Teste de funcionamento dos refletores;
- Verificação dos retificadores, bornes, terminais e conexões;
- Medição da voltagem na saída para os circuitos;
- Teste de reguladores dos transistores e relés;
- Verificação do estado de conservação dos carregadores e colunas de retificação;

- Verificação do estado das placas;
- Limpeza das caixas das baterias;
- Verificação do estado da conservação das baterias.

1.7.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos, consertos ou substituições que se fizerem necessários.

1.8. GRUPO GERADOR

1.8.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.8.1.1. POR DEMANDA:

- Inspeção dos instrumentos de medição;
- Inspeção nas chaves seccionadoras;
- Verificação das cargas das baterias;
- Limpeza dos geradores e painéis;
- Verificação do nível de água no radiador;
- Verificação da tensão das correias;
- Verificação do nível de óleo no carter e no reverso reductor;
- Verificação do nível de solução nas baterias;
- Verificação do nível de combustível no tanque;
- Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- Teste de funcionamento de geradores em vazio;
- Leitura dos painéis de controle no teste;
- Inspeção nos quadros de comando;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos no teste;
- Limpeza da sala de máquinas e do equipamento;
- Verificação dos estado das mangueiras de interligação;
- Verificação do funcionamento do sistema de pré-aquecimento;
- Teste dos led's de sinalização;
- Verificação da bomba auto-aspirante;
- Limpeza dos terminais das baterias;
- Exame de óleo do carter;
- Verificação do estado dos mancais;
- Verificação da pressão do óleo lubrificante.
- Teste do gerador com carga;
- Inspeção nas escovas e anéis de deslizamento;
- Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias;
- Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro;
- Verificação dos anéis coletores;
- Verificação do estado das escovas e coletores;
- Verificação do estado das pinturas;
- Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- Limpeza do trocador de calor;
- Reaperto da tubulação do combustível;
- Verificação da instalação elétrica; conectores, borners e materiais isolantes
- Verificação e aferição do acoplamento;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Verificação das molas dos porta-escovas;
- Medição das resistências de isolamento;
- Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos;
- Verificação do nível de alinhamento;
- Limpeza e calibragem dos bicos injetores;
- Verificação e testes do motor de partida;

- Revisão e reaperto no quadro de transferência automática;
- Verificação e testes nos retificadores do sistema de excitação;
- Teste do isolamento entre bobinas do estator e entre bobinas e carcaça.

1.8.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES

SISTEMA NO-BREAK

O presente módulo tem por objetivo, estabelecer procedimentos padrões para execução de Operação e Manutenção em No-Break's abaixo relacionados. Visa manter os No-Break's dentro de suas características técnicas nominais para fornecimento de energia ininterrupta aos consumidores, por um período pré-determinado em casos de falta de suprimento de energia CA:

DEFINIÇÕES

CC – Corrente Contínua

CA – Corrente Alternada

O.S – Ordem de Serviço

QSTM – Quadro de Sinais de Telesupervisão e Manutenção do Equipamento

VERIFICAÇÕES E TESTES A SEREM EXECUTADOS

1.9.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.9.1.1. POR DEMANDA:

1 - Verificar:

- Estado geral das fiações, conectores, bornes e materiais isolantes;
- Disjuntores de entrada no QDG;
- Disjuntores de saída;
- Barramentos de conexão;
- Chaves seccionadoras internas;
- Ventilação forçada;
- Fusíveis ultra-rápidos dos inversores;
- Fusíveis ultra-rápidos dos retificadores;
- Fusíveis do by-pass;
- Baterias seladas;
- Painel de instrumentos;
- Painel de status;
- Paralelismo entre os inversores;
- Capacitores eletrolíticos.
- Entre outros.

2 - Executar:

- Leitura de tensão de saída entre fases;
- Leitura da frequência;
- Leitura da tensão e corrente do retificador para as baterias;
- Leituras de tensão de entrada entre fases;
- Leitura da tensão e corrente do inversor;
- Entre outros.

3 - Simular:

- Alarme de falha no retificador;
- Alarme de falha no inversor estático;
- Chave by-pass fechada;

- Chave by-pass com defeito;
- Bateria em descarga;
- Entre outros.

Obs: Fazer substituição dos capacitores, fusíveis ultra-rápido e ventiladores, conforme orientação do fabricante do equipamento.

1.9.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de material não básico.

CABINES DE FORÇA

1.10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.10.1.1. POR DEMANDA:

1. Verificações:

- Estado geral das fiações, conectores, bornes e materiais isolantes;
- Disjuntores de entrada;
- Disjuntores de saída;
- Barramentos de conexão;
- Chaves seccionadoras internas;
- Ventilação forçada nos casos existentes;
- Fusíveis de entrada;
- Painel de instrumentos;
- Painel de status;
- Medição de entrada
- Conectores das buchas de alta e baixa tensão;
- Corpo do transformador (temperatura do óleo);
- Contatos do pára-raios;
- Equilíbrio entre as fases com relação a corrente elétrica e temperatura;
- Radiadores;
- Medições de tensões e Carga;
- Coleta e Análise do Óleo Mineral;
- Limpeza e Revisão dos Isoladores de Alta Tensão e Baixa Tensão;
- Reaperto e Revisão dos Terminais de Alta Tensão e Baixa Tensão;
- Inspeção das Vedações;
- Verificação do Nível de Ruído;
- Verificação do Nível do Óleo Mineral;
- Medição de Resistência de Isolamento;
- Verificação e Medição de Aterramento;
- Transformadores de corrente (TC);
- Transformadores de potencial (TP);
- Pára-raios;
- Seccionadoras de linhas;
- Seccionadoras das barras;
- Revisão e Reaperto das conexões de Aterramento;
- Medição das Resistência de Terra das Instalações;
- Revisão e Reaperto das Conexões dos Barramentos de AT;
- Limpeza e Revisão das Muflas;
- Limpeza Geral de portas, grades de proteção, espaço livre de subestação, iluminação e ventilação

2. Executar:

- Leituras de tensão de entrada entre fases;
- leitura de tensão de saída entre fases;
- leitura da frequência;

3.Simular:

- Alarme de falha na energia da concessionária;
- Atuação de disjuntor de entrada;
- Colocação da cabine em modo bypass da entrada da concessionária;

Obs: Fazer substituição dos fusíveis de entrada conforme orientação do fabricante do equipamento ou do projeto da cabine.

1.10.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de manterial não básico.

1.11. SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

1.11.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

1.11.1.1.POR DEMANDA:

- Verificar e corrigir, se necessário:
- estado do captor;
- isolamento entre o captor e haste;
- isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc;
- tubulação de descida;
- conexão de aterramentos e grampos tensores;
- malhas de terra;
- oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- Combater oxidação através de aplicação de produto químico;
- Ampliação, adequação e instalação de partes do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas.

1.11.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos de se fizerem necessários, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de material não básico.

1.12. Ampliação, adequação e instalação de circuitos elétricos e cabos diversos para:

- Estações de trabalho (rede estabilizada);
- Tomadas de uso geral;
- Tomadas de uso específico;
- Ar condicionado;
- Iluminação;
- Impressoras e aparelhos de fax;
- Outros equipamentos elétricos;
- Instalação de interruptores simples, ou three-way;
- Instalação de luminárias e reatores, inclusive utilizando técnica de rapel;
- Instalação de quadros elétricos e protetores de surto;
- Instalação de calhas, dutos e canaletas;
- Instalação de bancos de capacitores;
- Instalação de sistemas de monitoramento e alarme;

- n. Instalação de postes de rede elétrica;
- o. Instalação de transformadores de rede elétrica;
- p. Instalação de cabines de força e posto de transformação;
- q. Instalação de Grupo Motor Gerador;
- r. Instalação de No-break e estabilizadores de tensão;

2. **REDE LÓGICA**

2.9. **SALAS DE TELECOMUNICAÇÕES**

2.9.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

2.9.1.1. **POR DEMANDA**

- Vistoriar as salas de Telecomunicações quanto a limpeza e fontes de poeiras;
- Inspeção visual dos racks;
- Vistoriar iluminação da sala;
- Analisar temperatura do ambiente, verificando se ar-condicionado está funcionando;
- Verificar funcionamento de Swchit;
- Solicitar limpeza dos aparelhos de ar-condicionado das salas;
- Verificar e organizar os cabos UTP nos Rack;
- Solicitar limpeza da sala;
- Identificar todos os cabos e planilhar em formulário próprio, afixado na porta de cada Rack e manter atualizada, conforme padrão a ser adotado.
- Inspeção de conectores e tomadas rj-45;
- Inspeção das fibras ópticas;
- Visualizar se alguma identificação do cabeamento foi perdida;
- Conferir quantidade de pontos disponíveis por rack e por pilha de switch.
- Verificar funcionamento e clipagem dos Patch Panel.

2.9.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de material não básico.

2.10. **PONTOS DE USUÁRIO**

2.10.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

2.10.1.1. **POR DEMANDA**

Vistoriar pontos de redes dos usuários verificando, conforme as Normas, se:

- Ponto está com etiqueta de identificação;
- Ponto está conectorizado adequadamente;
- Ponto está afixado adequadamente;
- patch cable é de tamanho adequado;
- patch cable está conectorizado adequadamente.
- Vistoria acompanhada de funcionário da Contratante.

2.10.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. Caso a identificação dos pontos UTP e óptico estejam ilegíveis, efetuar substituição da mesma. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, inclusive material.

2.11. **CABEAMENTO HORIZONTAL**

2.11.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

2.11.1.1.POR DEMANDA:

- Verificar se cabeamento lógico está adequadamente separado da rede elétrica;
- Verificar se cabeamento lógico está adequadamente acondicionado em canaleta ou duto.

2.11.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de material não básico.

2.12. CABEAMENTO VERTICAL (BACKBONE)

2.12.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.12.1.1.POR DEMANDA:

- Verificar se cabeamento lógico está adequadamente acondicionado em canaleta ou duto;
- Verificar adequação dos D.I.O. de cada sala de telecomunicações;
- Verificar caixas de passagens;
- Verificar condições dos pontos de fixação dos cabos de fibras;
- Verificar as necessidades de poda de arvores.

2.12.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários. No caso da correção ser em serviço executado pela CONTRATADA, está ocorrerá às suas expensas, salvo material que e por conta da CONTRATANTE de acordo com a planilha de material não básico

2.5. MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E CIRCUITOS LÓGICOS – COM RESPECTIVA CERTIFICAÇÃO

2.5.1. Instalação ou adequação de novos circuitos lógicos, par trançado, base "T", Categoria 5e ou 6.

2.5.2. Instalação ou adequação de links de fibra óptica

2.5.3. Instalação ou adequação de equipamentos de telecomunicações

2.5.4. Certificação de cabeamento lógico, Rack 's, Patch Pannel etc.

Observações:

- Fornecer e instalar eletroduto de PVC incombustível ou seal-tube para proteção dos cabos acima do forro;
- Fornecer e instalar canaleta PVC para proteção dos cabos nas descidas para a sala;
- Executar fusão nos cabos de fibra óptica com conectores LC, SC ou outro solicitado pelo CONTRATANTE, seguindo normas técnicas;
- Fazer identificação do novo cabo, nas duas extremidades e no DIO utilizando etiqueta;
- Certificar o cabeamento instalado utilizando aparelho e método adequado, gerando planilha de comparação de valores aferidos e valores recomendados pelas normas;
- Fornecer e instalar cabos lógicos, par trançado, base "T", Categoria 5e, que deverão ser protegidos por eletroduto de PVC incombustível ou seal-tube, quando a passagem for embutida entre forro ou subterrânea, e por canaletas tipo dutoplast, quando aparente nas paredes, esquadrias ou divisórias;
- Fornecer e instalar conectores RJ-45, Categoria 5e, macho e fêmea;
- Fazer conectorização seguindo as normas;
- Fazer identificação do novo cabo, nas duas extremidades e no rack utilizando etiqueta;
- Certificar o cabeamento instalado utilizando aparelho e método adequado, gerando planilha de comparação de valores aferidos e valores recomendados pelas normas;
- Após a execução dos serviços deverão ser feitos todos os testes necessários, para comprovar que as instalações estão em condição de funcionar corretamente e de acordo com as especificações e normas;
- Para comprovação das condições das instalações deverão ser emitidos certificados de garantia dos serviços, descrevendo claramente os resultados;
- Todos os certificados, deverão conter, além dos resultados, das análises destes e da localização, as datas que

- foram executados e a assinatura do engenheiro responsável pelo serviço;
- Para cabos UTP Categoria 5 todos os testes deverão ser realizados através de certificador de rede em 100 MHz, atender as especificações do fabricante, estarem dentro das normas EIA/TIA 568-B.2 e ABNT 14565 e serem entregues em papel impresso;
- Para cabos UTP Categoria 6 todos os testes deverão ser realizados através de certificador de rede em 250 MHz, atender as especificações do fabricante, estarem dentro das normas EIA/TIA 568-B.2-1 e ABNT 14565 e serem entregues em papel impresso;
- Para cabos UTP os testes devem ser de link permanente e abranger todos os parâmetros (comprimento, impedância, retardo de propagação, atenuação, capacitância, cross-talk) ou (Wire Map, Propagation Delay, Next, Attenuation, ACR, Impedance, Loop Resistance, e Capacitance), que deverão ser comparados com os valores de referência, como garantia de conformidade da instalação executada;
- A fibra óptica multimodo deverá ser testada com equipamento OTDR em ambas as extremidades em 850µm e 1300µm;
- Os eventuais parâmetros que não passarem nos testes deverão ser corrigidos imediatamente.

3. SISTEMA DE REDE DE TELEFONIA:

3.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- Efetuar manobras e testes no DG;
- Realizar testes e programações na central telefônica;
- Instalar e desinstalar ramais analógicos e digitais;
- Conhecer os recursos disponíveis na central telefônica;
- Efetuar testes de telefonia;
- Reparar módulos e aparelhos telefônicos analógicos;
- Interagir com a equipe da operadora, visando recuperação imediata de circuitos de responsabilidade da mesma;
- Efetuar testes de atenuação e crosstalk em qualquer ponto da rede;
- Efetuar testes de atenuação psfométrica em qualquer ponto da rede;
- Trocar cabos defeituosos;
- Instalar tubulações aparentes, canaletas, etc., onde necessário;
- Verificar quadros de distribuição, efetuando os reparos necessários.
-

3.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que identificado na manutenção preventiva e quando demandado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

3.11. MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CABEAMENTO TELEFÔNICO E CABOS DIVERSOS DE COMUNICAÇÕES

3.3.1. Manutenção e adequações de cabeamento telefônico, tomadas, cabos diversos e demais itens para:

- Antenas Coletivas de TV e FM e TV a cabo
- Circuito Fechado de TV
- Sonorização

Observações:

- Fornecer e instalar cabeamento CCI 2 pares do DG mais próximo até a sala através da eletrocalha existente, instalar condutele seal-tube até a divisória e canaleta em PVC até a tomada telefônica padrão Telebrás;
- Adequar os DG para instalação dos cabos telefônicos, inclusive com fornecimento de blocos BLI.

4. MANUTENÇÃO DE MOTORES DE PORTÕES DE ACESSO

4.1- Manutenção Preventiva e Operacional de moto redutor de 02 (duas) Portas Automáticas de Enrolar da Guarita III, Sede da SEFAZ, em Cuiabá-MT, compreendendo revisão, limpeza, lubrificação e ajustes do equipamento.

Trata-se de portas de enrolar de (9,95 x 3,9) m e (6,25x3,90) m com acionamento elétrico através de moto redutor próprio deste tipo de porta, freio eletromagnético, acionamento manual para o caso de falta de energia.

Comando magnético através de contadores de potência, motor de engrenagem de redução tipo planeta alto fluxo para alimentação em 220volts (kit automático D10 2000 marca Dunamic Rolling Door Automatizadores), eixo

enrolador feito de tubo redondo com costura e guias corredeiras em perfil "U", cortina metálica em aço galvanizado #20 micro-perfurada.

4.2 - Manutenção preventiva em motor marca Garden, modelo Durata 2.0, com célula foto elétrica (infra-vermelho) OU SIMILAR, instalado em portão eletrônico de acesso ao estacionamento privativo do Complexo I da Sede da SEFAZ, em Cuiabá-MT.

Anexo I – F
CRONOGRAMA DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

UNIDADE	REF	ENDEREÇO	N.º	BAIRRO	CIDADE	REGIÃO	jan	fev	mar	abr	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CUIABÁ	AGENFA	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE NOBRES	AGENFA	RUA SEVERINO PEIXOTO	S/N	JARDIM PARANÁ	NOBRES/MT	BAIXADA CUIABANA												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE VÁRZEA GRANDE	AGENFA	AV. CASTELO BRANCO	2044	CENTRO	VÁRZEA GRANDE/MT	BAIXADA CUIABANA												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE RIBEIRÃOZINHO	AGENFA	RUA COUTO MAGALHÃES	281	CENTRO	RIBEIRÃOZINHO/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE AGUA BOA	AGENFA	AV. ARAGUAIANA	330 SL 06	CENTRO	AGUA BOA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CONFRESA	AGENFA	RUA CASTELO BRANCO - SALA 07	05	CENTRO	CONFRESA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE QUERÊNCIA	AGENFA	AV. MATO GROSSO SETOR C	356	CENTRO	QUERÊNCIA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE VILA RICA	AGENFA	AV. SEM JONAS PINHEIRO	S/Nº	CENTRO	VILA RICA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BARRA DO GARÇAS	AGENFA	RUA BORÓROS	537	CENTRO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTA FLORESTA	AGENFA	RUA SEBASTIANA LACERDA MARTINS - SETOR "E" AO LADO CIRETRAN	S/Nº	CENTRO	ALTA FLORESTA/MT	NORTE												
AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE COLÍDER	AGENFA	TRAV. PARECIS QDA 84 LTE 18	62	CENTRO	COLÍDER/MT	NORTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JUARA	AGENFA	PRAÇA DOS TRABALHADORES QDA 95	450	CENTRO	JUARA/MT	NORTE												

AGENCIA FAZENDÁRIA DE MIRASSOL D'OESTE	AGENFA	RUA 28 DE OUTUBRO	2.723	CENTRO	MIRASSOL D'OESTE/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PONTES E LACERDA	AGENFA	RUA DARCI DE FREITAS QUEIROZ	945	CENTRO	PONTES E LACERDA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ARIPUANÃ	AGENFA	RUA EUGÊNIO RUDY	276	CENTRO	ARIPUANÃ /MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BRASNORTE	AGENFA	RUA IGUATEMI	367	CENTRO	BRASNORTE/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JUÍNA	AGENFA	AVENIDA JAIME PRONI - LOTE 11 - QDA 03	S/N	CENTRO	JUÍNA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ARENÁPOLIS	AGENFA	RUA MATO GROSSO	44	CENTRO	ARENÁPOLIS/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BARRA DO BUGRES	AGENFA	RUA 31 DE MARÇO	S/N	CENTRO	BARRA DO BUGRES/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CAMPO NOVO DOS PARECIS	AGENFA	RUA PARANÁ SALA 02	101	CENTRO	CAMPO NOVO DOS PARECIS/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JURUENA	AGENFA	RUA ORLANDO JOSE DA SILVA	278	CENTRO	JURUENA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	AGENFA	AV.MATO GROSSO 435	740	CENTRO	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SAPEZAL	AGENFA	AV. JAÚ	1449	CENTRO	SAPEZAL/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE TANGARÁ DA SERRA	AGENFA	RUA ARLINDO NOGUEIRA GOMES	22-W	JD TANAKA	TANGARÁ DA SERRA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CAMPO VERDE	AGENFA	AV BRASIL - ODA 13 - LOTE 14 - ESQ C/ A RUA RIO DE JANEIRO	S/N	CENTRO	CAMPO VERDE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PARANATINGA	AGENFA	RUA MARECHAL RONDON	516	CENTRO	PARANATINGA/MT	SUL													

AGENCIA FAZENDÁRIA DE PRIMAVERA DO LESTE	AGENFA	AV. SÃO JOÃO	794	CENTRO	PRIMAVERA DO LESTE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTO ARAGUAIA	AGENFA	AV. CARLOS HUGUENEY	558	CENTRO	ALTO ARAGUAIA/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTO GARÇAS	AGENFA	RUA DOM JOSÉ SILVA (ANEXO CIRETRAN)	S/N	CENTRO	ALTO GARÇAS/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTO TAQUARI	AGENFA	RUA ALEXANDRE DE CARVALHO	444	CENTRO	ALTO TAQUARI/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ITIQUIRA	AGENFA	RUA MATO GROSSO	673	CENTRO	ITIQUIRA/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JACIARA	AGENFA	AV ANTONIO FERREIRA SOBRINHO	1730	CENTRO	JACIARA/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE RONDONÓPOLIS	AGENFA	AV. AMAZONAS	533	CENTRO	RONDONÓPOLIS/MT	SUL													
POSTO DE ATENDIMENTO OURO BRANCO	PA/AGENFA	RUA DAS ARARAS - QUADRA 37	S/N	DISTRITO DE OURO BRANCO	ITIQUIRA/MT	SUL													
POSTO DE ATENDIMENTO - ACRIMAT	PA/AGENFA	PARQUE DE EXPOSIÇÕES-ACRIMAT	S/N	PARQUE DE EXPOSIÇÕES	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
POSTO FISCAL FLAVIO GOMES	PF	ROD. BR 364 – KM 25	S/N	ZONA RURAL	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
POSTO AVANÇADO DE FISCALIZAÇÃO DE BARRA DO GARÇAS II	PF	BR 070, KM 12 ,SAÍDA P/ CUIABÁ	4.215	SETOR INDUSTRIÁRIO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE													
POSTO AVANÇADO DE FISCALIZAÇÃO DE BARRA DO GARÇAS III	PF	BR 158, KM 781/782	4.215	ZONA RURAL	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE													
POSTO FISCAL PONTE BRANCA	PF	MT100 –GO/MT		CENTRO	PONTE	LESTE													

COMPLEXO III-B	SEDE	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
COMPLEXO V	SEDE	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
ARQUIVO GERAL DA SEFAZ	SEDE	BR 364, KM 18	S/N	DISTRITO INDUSTRIAL	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
SISCM - IMOVEL PROVENIENTE DO BEMAT	SEDE	AV. GETULIO VARGAS	S/N	CENTRO	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													

ANEXO II - A

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essenciais os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

1. Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, foram considerados os salários estabelecidos nos pisos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Empregados das Empresas Terceirizadas de Asseio, Conservação e Locação de mão de obra de Mato Grosso e o Sindicato dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso, vigentes em 2013.

2. As **licitantes** deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual o Contratante esteja obrigado.

2.1 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

3. Caso o Contratante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

4.1. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

5. Caso o contrato se vincule a mais de uma convenção coletiva de trabalho ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, o prazo para o pedido de repactuação do contrato será estabelecido com base na data da homologação do último acordo ou convenção coletiva.

5.1. Cada convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ela se subordinam.

6. A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

7. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto

8. Caso a proposta da **licitante** apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

8.1 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

8.2 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9. Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão nº 325/2007).

11. Os orçamentos dos postos de serviços e dos materiais foram estimados levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

ANEXO II - B**MEMÓRIA DE CÁLCULO DE CUSTO DA MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO**

O valor dos salários das categorias Auxiliar de Eletricista, Técnico em Eletricidade e Oficial Administrativo, foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso.

O valor do salário da categoria Técnico em Telecomunicação foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato dos Trab. Em Emp.e Órgãos Publ. e Priv.de Proc. De Dados Serv. Inf. Siml. E Prof. De Proc. De dados de Mato Grosso. O valor do salário da categoria Engenheiro Eletricista foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho com o Sindicato dos Engenheiros de Mato Grosso –Sinduscon-MT, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS**AUXILIAR DE ELETRICISTA**

Estado	Convenção Coletiva	Registro	Faixa salarial	Valor (R\$)
MT	01/01/2013 a 31/12/2013	MT 000176/2013	Faixa salarial III	836,25

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Estado	Convenção/Acordo Coletivo	Registro	Faixa salarial	Valor (R\$)
MT	01/01/2013 a 31/12/2013	MT 000176/2013	10ª Faixa salarial	1.991,73

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO

Estado	Convenção/Acordo Coletivo	Registro	Faixa salarial	Valor (R\$)
MT	01/01/2013 a 31/12/2013	MT 000176/2013	13ª Faixa salarial	1.679,77

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Estado	Convenção/Acordo Coletivo	Registro	Faixa salarial	Valor (R\$)
MT	01/01/2012 a 31/12/2013	MT 000393/2012		2.819,92

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Estado	Convenção/Acordo Coletivo	Registro	Faixa salarial	Valor (R\$)
MT	01/02/2013 a 31/01/2015	MT 000505/2013		6.102,00

Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A.01 – INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91.
A.02 – FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 – SESI/SESC	1,500%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
A.04 – SENAI/SENAC	1,000%	-	Decreto n.º 2.318/86.
A.05 – INCRA	0,200%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
A.06 – SEBRAE	0,600%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
A.07 – Sal. Educação	2,500%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (Serviços de manutenção predial – código **8111-7/00** do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999).

FAP – 2,000 – maior valor possível para o exercício de 2012, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

A.08 = 3 x 2,000 = 6,000%

Total dos Encargos do grupo A	39,800%
--------------------------------------	----------------

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 – Férias + 1/3	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 – Aviso prévio trabalhado ¹	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
B.04 – Auxílio Doença ²	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.
B.05 – Acidente de trabalho ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 – Faltas legais ⁴	0,277%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 – Férias sobre licença maternidade ⁵	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 – Licença paternidade ⁶	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
Total	23,482%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
C.02 – Iden. Adicional²	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84
C.03 – Iden. 40% FGTS (100%)³	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
C.05 – Iden. 10% FGTS (100%)⁴	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Lei Complementar n.º 110/01
Total	4,584%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos funcionários serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

D.01 = $0,39800 \times 0,23482 = 9,346\%$

Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.¹	0,026%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,0033) \times 100 = 0,026\%$	-
Total	0,059%		

¹ Estimativa de que 8% (oito por cento) dos funcionários sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,39800;

Salário + 13º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

F.01 = $0,39800 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,287\%$

Total – Encargos Sociais = Total Grupo A (39,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (9,346%) + Total Grupo E (0,059%) + Total Grupo F (0,287%) = 77,558%

Insumos

Uniformes: Os valores dos uniformes devem ser baseados em pesquisas de mercado.

ORÇAMENTO DOS UNIFORMES					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Jaleco em brim com emblema da empresa	und	4	45,00	180,00
2	Camiseta malha fria PV, gola V e emblema da empresa	und	4	21,95	87,80

3	Calça jeans ou de brim	und	4	35,00	140,00
4	Meia	par	8	9,90	79,20
5	Bota solado de borracha	par	2	50,50	101,00
Valor total Anual					588,00
Valor mensal					49,00

Manutenção de Equipamentos – Manutenção predial: O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido da seguinte forma:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos x 0,5% ao mês;

Logo,

“Manutenção de Equipamentos” = Manutenção / n.º de postos;

“Manutenção de Equipamentos” = Manutenção / 10;

“Manutenção de Equipamentos” = R\$ -

Depreciação de Equipamentos – Manutenção predial: Com relação à depreciação, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%.

Assim,

Depreciação Mensal = (Valor total dos equipamentos x 0,8) / (12 x 8);

Depreciação Mensal = (R\$ x 0,8) / (12x8);

Depreciação Mensal = R\$ /mês.

Logo,

“Depreciação de Equipamentos” = Depreciação Mensal / n.º de postos;

“Depreciação de Equipamentos” = R\$ / 10;

“Depreciação de Equipamentos” = R\$.

(2) **Auxílio Alimentação:** O valor do auxílio-alimentação foi calculado de acordo com as Convenções Coletivas de Trabalho firmada com os Sindicatos.

(4) **Vale-Transporte:** O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/SEFAZ, do transporte coletivo da capital:

Fórmula de cálculo: Valor do vale-transporte x nº de passagens necessárias diariamente x nº de dias úteis trabalhados.

Vale-Transporte = 2,60 x 2 x 22 = R\$ 114,40

(5) **Dedução legal do Vale-Transporte:** O valor da dedução do vale-transporte está de acordo com a lei nº 7.418/85 (desconto máximo de 6% do salário-base).

Fórmula de cálculo: -(6% x salário base).

Equipamento de Proteção Individual – EPI:

Valor Mensal de EPI= Valor total dos equipamentos de EPI /12;

Valor Mensal de EPI= R\$ --;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor Total
1	CAPACETE DE SEGURANÇA EM POLIETILENO COM ABA FRONTAL	und	1	7,00	7,00
2	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARA-QUEDISTA	und	1	40,70	40,70
3	LUVAS DE RASPA PUNHO 15 CM	und	3	10,50	31,50
4	PROTETOR AURICULAR COM CORDÃO	und	4	0,90	3,60

5	RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEMI FACIAL PFF1	und	4	0,90	3,60
6	OCULOS DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO INCOLOR	und	3	7,80	23,40
7	CAPA DE CHUVA EM PVC	und	1	10,20	10,20
Valor Anual					120,00
Valor mensal					10,00

Lucro e Despesas Indiretas

Para fins de estimativa o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, é definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais são definidas em 5%, totalizando 15%. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base em valores próprios.

Tributação: Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo: $\{[\text{Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos)} + \text{Total (Lucro e despesas indiretas)}] / [1 - (\text{COFINS} + \text{PIS} + \text{ISS})/100]\} \times \text{Aliquota}$

ANEXO II – C
PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO

PARÂMETROS UTILIZADOS E COTAÇÕES PARA A COMPOSIÇÃO DO CUSTO FIXO E VARIÁVEL DO VEÍCULO

	Nº	DESCRIÇÃO DOS DADOS	VALORES DE REFERÊNCIA	
COTAÇÕES MENSAIS	1	PREÇO DO VEÍCULO	R\$	35.497,00
	2	PREÇO DO ESTEPE DO VEÍCULO	R\$	182,00
	3	PREÇO DO PNEU DO VEÍCULO	R\$	182,00
	4	PREÇO DA RECAUCHUTAGEM	R\$	-
	5	PREÇO DO COMBUSTÍVEL	R\$	3,050
	6	PREÇO DO ÓLEO DE CÁRTER	R\$	25,00
	7	PREÇO DO ÓLEO DE CÂMBIO	R\$	9,51
	8	PREÇO DA LAVAGEM DO VEÍCULO	R\$	25,00
OUTRAS COTAÇÕES	9	DEPVAT DO VEÍCULO	R\$	110,38
	10	TAXA DE LICENCIAMENTO DO VEÍCULO	R\$	58,00
	11	IPVA	R\$	1.064,91
	12	SALÁRIO DO MOTORISTA	R\$	-
	13	SALÁRIO DO MECÂNICO	R\$	-
PARÂMETROS TÉCNICOS	14	QUANTIDADE DE PNEUS DO VEÍCULO	UN	4
	15	VIDA ÚTIL DO VEÍCULO	MESES	15
	16	TAXA DE REPOSIÇÃO DO VEÍCULO	%	30,00
	17	PERIODICIDADE DE LAVAGEM DO VEÍCULO	KM	750,00
	18	PERDA DO PNEU NOVO	%	15,00
	19	VIDA ÚTIL DO PNEU	KM	30.000
	20	QUILOMETRAGEM PERCORRIDA MENSALMENTE	KM	10.000
	21	QUANTIDADE DE VEÍCULOS ATEND. P/ MECÂNICO	UM	1,00
	22	RENDIMENTO DO COMBUSTÍVEL	KM/L	8,35
	23	CAPACIDADE DE ÓLEO DE CÁRTER	LITROS	3,00
	24	CAPACIDADE DE ÓLEO CAIXA DIFERENCIAL	LITROS	1,00
	25	TROCA DO ÓLEO DE CÁRTER	KM	7.000
	26	TROCA DO ÓLEO DIFERENCIAL	KM	12.000
	27	REPOSIÇÃO ATÉ A PRÓXIMA TROCA	LITROS	0,50
	28	TAXA DE REMUNERAÇÃO DE PEÇAS	%	1,00
	29	TAXA DE REMUNERAÇÃO DE CAPITAL	%	12,00
	30	TAXA S/ PEÇAS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO	%	0,90
31	COEFICIENTE DA IMPORTÂNCIA SEGURADA (SEGURO CASCO)	%	12,16	
32	CUSTO DA APÓLICE	R\$	60,00	
33	IOF	%	7,38	
34	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	%	0	

FORMAÇÃO DOS CUSTOS FIXOS MENSAIS

	PARCELA DO CUSTO FIXO	VALORES MENSAIS	PESO DA PARCELA NO CUSTO TOTAL
A	REMUNERAÇÃO DO CAPITAL (VEÍCULO)	R\$ 384,55	6,16%
B	SALÁRIO DO MOTORISTA	R\$ -	0,00%
C	SALÁRIO DO MECÂNICO	R\$ -	0,00%
D	REPOSIÇÃO DO VEÍCULO	R\$ 691,74	11,09%
E	LICENCIAMENTO DO VEÍCULO	R\$ 102,77	1,65%
F	SEGURO DO CASCO DO VEÍCULO	R\$ 351,63	5,64%
TOTAL DOS CUSTOS FIXOS (A+B+C+D+E+F)		R\$ 1.530,70	24,53%

FORMAÇÃO DOS CUSTOS VARIÁVEIS POR QUILOMETRO

	PARCELA DO CUSTO VARIÁVEL	VALORES	PESO DA PARCELA NO CUSTO TOTAL
A	PEÇAS E ACESSÓRIOS P/ MANUTENÇÃO	R\$ 0,0311	4,99%
B	COMBUSTÍVEL	R\$ 0,3653	58,54%
C	LUBRIFICANTES	R\$ 0,0133	2,13%
D	LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO	R\$ 0,0333	5,34%
E	PNEUS DO VEÍCULO	R\$ 0,0279	4,47%
TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS (A+B+C+D+E)		R\$ 0,4709	75,47%
CUSTO TOTAL MENSAL		R\$ 6.240,00	100%
CUSTO TOTAL MENSAL/ KM		R\$ 0,624000	

CUSTOS FIXOS MENSAIS – DETALHAMENTO DOS CÁLCULOS

A – REMUNERAÇÃO DO CAPITAL DO VEÍCULO

-remuneração do capital = $((PV \times (TC/100)) + (PV \times (TP/100))) / 12 \text{ meses}$

01-preço do veículo	R\$ 35.497,00
28-taxa de remuneração de peças	1,00
29-taxa de remuneração do capital	12,00
TOTAL	R\$ 384,55

B- MOTORISTA

- salário do motorista = $S \times ((EST/100) + 1)$

13-salário	R\$
35-encargos sociais trabalhistas	R\$ 0,0
TOTAL	R\$

C- OFICINA

- salário do mecânico = $(S / QVM) \times ((EST/100) + 1)$

14-salário	R\$ -
22-quant. De veic. Atend. p/ mecânico	R\$ - 1,00
35-encargos sociais trabalhistas	0,00
TOTAL	R\$ -

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (FAC)

FAC - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA				FAC N°					
CONTRATANTE:				ORDEM DE SERVIÇO N°					
CONTRATADA:				DATA DA COTAÇÃO:					
OBJETO:				RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	PREÇO (R\$)					
				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3	
				contato:		contato:		contato:	
				PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
OBS:		PREÇO FINAL :							
		CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:							
		PRAZO DE ENTREGA:							

RESPONSÁVEL PELO FAC APROVAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO