



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

OS LICITANTES QUE RETIRAREM O EDITAL NA INTERNET DEVERÃO PREENCHER O RECIBO ABAIXO E REMETÊ-LO PARA A GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ POR MEIO DO FAX Nº (65) 3617-2036 / 3617-2360 OU E-MAIL gpaq@sefaz.mt.gov.br COM CARIMBO DA EMPRESA, SOB PENA DE NÃO RECEBEREM AS ALTERAÇÕES QUE FOREM EFETUADAS NO EDITAL.

PORTARIA CONJUNTA N.º 002/SENF /SEFAZ/2011.

PREGOEIRO: FÁBIO LUIZ D´ALMEIDA

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ)

RECIBO

Ficha da Empresa Licitante		
Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Responsável:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefones:		
Comercial:	Celular:	Fax:
E-mail:		

Declaro, para todos os efeitos legais, que recebi o Edital referente ao certame licitatório acima referenciado.

Assinatura do Responsável Legal

CARIMBO DA EMPRESA

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2011.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ)

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 8.426/2006, Decreto Estadual nº 635/2007 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, **bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 (Consolidada até a Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009) e o Decreto Estadual nº 2.963 de 10 de novembro de 2010, que dispõe sobre estrutura organizacional do Núcleo Fazendário.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA OS EDIFÍCIOS SEDES DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO E DE SUAS AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS E POSTOS FISCAIS DA CAPITAL E DO INTERIOR, COM FORNECIMENTO DO FERRAMENTAL NECESSÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

DATA: 14/09/2011

Horário: 09:00 HORAS

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD-SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS SITUADA A AV. TRANSVERSAL “1”, SALA “01”, BLOCO “III” CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – CPA, CUIABÁ – MATO GROSSO. CEP 78.050-970.

PREGOEIRO: FÁBIO LUIZ D’ALMEIDA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ)

ÍNDICE:

ITEM	CONTEÚDO	PÁGINA
-	PREÂMBULO	4
1.	DO SUPORTE LEGAL	4
2.	DO OBJETO	4
3.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
4.	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	7
5.	DO CREDENCIAMENTO	8
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
7.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	12
8.	DA HABILITAÇÃO	15
9.	DA SESSÃO DO PREGÃO	26
10.	DOS RECURSOS	30
11.	DO PRAZO E DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO	32
12.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	33
13.	DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO	34
14.	DA CRIAÇÃO DA CONTA VINCULADA	35
15.	DA GARANTIA CONTRATUAL	37
16.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	37
17.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	38
18.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	38
ANEXO I	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E TABELA DE VALORES	40
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	82
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO	90



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ)

PREÂMBULO

O Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela **Portaria Conjunta nº 002/2010-SENF SEFAZ**, publicada no D.O.E. do dia 06 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e anexos:

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA: 14/09/2011

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: Secretaria de Estado de Administração - SAD, Superintendência de Aquisições Governamentais situada na Av. Transversal "1", Sala "01", Bloco "III" – Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – Mato Grosso. CEP 78.050-970.

Será aceito, como tolerância, o atraso de **até 15 minutos**, ou seja, o credenciamento das empresas que desejarem participar da licitação será realizado até as **09:15 horas**.

1. DO SUPORTE LEGAL

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o que rege a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 7.696 de 1 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2006, Decreto Estadual nº 8.426 de 18 de dezembro 2006, Decreto Estadual nº 635 de 6 de agosto de 2007 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado, bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006, consolidada até a Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009, Decreto Estadual nº 2.963 de 10 de novembro de 2010, que dispõe sobre estrutura organizacional do Núcleo Fazendário.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA OS EDIFÍCIOS SEDES DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO E DE SUAS AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS E POSTOS FISCAIS DA CAPITAL E DO INTERIOR, COM**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

FORNECIMENTO DO FERRAMENTAL NECESSÁRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação;

3.3. A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal;

3.3.1 Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração**;

3.3.1.1 **No caso de procuração particular**, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo ao procurador poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**;

3.3.1.1.1. Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é **necessário a apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social**;

3.3.1.3. A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **3.3.1, 3.3.1.1 e 3.3.1.2**, **deverá ser apresentada fora dos invólucros** na sessão de abertura.

3.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

3.4.1. É vedado o substabelecimento, com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento licitatório.

3.5. Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

3.6. Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório;

3.7. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as **referidas fotocópias**, caso estas não estejam autenticadas, poderá o (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio fazê-lo, mediante comparação com as originais;

3.8. O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas nestas cláusulas, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de proceder diligências.

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a) Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- b) Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais sub-contratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta no Estado de Mato Grosso;
- c) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outro licitante, também participante da presente licitação;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;
- e) Os licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
- f) Os licitantes que estejam reunidos em consórcio qualquer que seja a sua constituição;
- g) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;
- h) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- i) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- j) Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, de 05 de junho de 2003, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão **(Decreto Estadual nº 7.217/2006, artigo 32)**;

4.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;

4.3. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito de qualquer reclamação posterior;

4.4. **As impugnações ao Edital** poderão ser encaminhadas das seguintes formas:

4.4.1. **Por meio eletrônico**, através do e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br, (como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias) ou pelo fac símile (65) 3617-2036 ou 3617-2360 (contendo assinatura em todas as vias);

4.4.2. **Por meio físico**, protocolizadas na Secretaria de Estado de Fazenda, **diretamente na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ**, Complexo III, Bloco A, Térreo, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3415-b, Cuiabá/MT, CEP: 78050-903;

4.5. Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação (após análise da área técnica, conforme o caso) até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

4.6. Se procedente e acolhida a impugnação os vícios do Edital serão sanados e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

4.7. **Não serão acolhidos e conhecidos pedidos de impugnações de edital entregues em locais diversos ao mencionado no item 4.4, inclusive o protocolados na Secretaria de Estado de Administração- SAD/MT;**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4.8. Os pedidos de impugnações deverão ser acompanhados da cópia de Contrato Social e identificação de representante legal (dados pessoais – Nome completo, RG, CPF, Telefone de contato) e assinatura do representante ou sócio proprietário.

4.10. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser encaminhados por escrito diretamente ao (à) pregoeiro (a), na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, Complexo III, Bloco A, Térreo, Cuiabá/MT, Cep 78050-903 ou por meio do Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360, ou ainda, por e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br;

4.11. Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio da Internet da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.mt.gov.br no link “licitações”) e da Secretaria de Estado de Administração (www.sad.mt.gov.br no link “Portal de Aquisições) e passarão a integrar o presente Edital;

4.12. Serão divulgadas na internet nos sítios mencionados no item acima, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los freqüentemente;

4.13. As dúvidas a serem dirimidas **por telefone** serão somente aquelas de **ordem estritamente informal**;

4.14. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

4.15. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas neste edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao (à) Pregoeiro (a) **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

5.2. Todos os documentos relacionados abaixo **deverão ser entregues independente** dos Licitantes serem cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso (CGF);

5.3. Os proponentes interessados deverão indicar um representante para ser credenciado pelo (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o autoriza a participar deste Pregão e que possa, plenamente, responder pela empresa representada;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

5.4. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens abaixo. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes ou que não efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante na Proposta de Preços apresentada originalmente.

5.5. A falta ou incorreção de qualquer documento no credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.6. Os documentos referentes ao credenciamento são:

5.6.1. Cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) acompanhado da respectiva cópia;

5.6.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que sejam conferidos ao procurador amplos poderes para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos;

5.6.2.1. No caso de procuração particular, a assinatura do outorgante deverá estar com firma reconhecida em cartório e **acompanhada dos atos constitutivos da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**.

5.6.3. Fazendo-se representar o licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, por meio do **ato constitutivo da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**, com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.6.4. Apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo abaixo. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006, deverá declarar se possui alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal como ressalva na supracitada declaração:

(Modelo de Declaração)

DECLARAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que atendemos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão nº ***/2011/SENF – SEFAZ, sob pena das sanções cabíveis. (No caso de microempresa e empresa de pequeno



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

porte que, que requereu o benefício nos termos da LC nº 123/2006, e que possua alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, assinala a ressalva abaixo):

() Declaro possuir restrição, como ressalva na supracitada declaração.

Local e data

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

5.7. No caso de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:

5.7.1. REQUERIMENTO assinado por representante/sócio da empresa, conforme modelo abaixo, juntamente com o COMPROVANTE de OPÇÃO pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) ou CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC:

(Modelo de Requerimento)

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO Nº ***/2011/SENF-SEFAZ (FUNGEFAZ), seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento):

() Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)

() CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

5.8. A não apresentação dos documentos citados no item anterior no momento do credenciamento acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

5.9. O (A) Pregoeiro (a) comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, identificando-as para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

5.10. Apresentar declaração de que a empresa tem pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS nº 73/2004, conforme modelo abaixo:

(Modelo de declaração) DECLARAÇÃO CONVÊNIO DO ICMS 73/2004. CONFORME ITEM 5.10. DO EDITAL Declaramos, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS nº 73/2004 e que a Proposta de Preços apresentada para fins de participação do PREGÃO nº 0**/2011/SENF-SEFAZ (FUNGEFAZ) atenderá aos critérios estabelecidos no Convênio e legislação complementar, em especial quanto ao desconto relativo ao ICMS. No caso do licitante não se enquadrar aos termos do Convênio ICMS 73/04, deve, obrigatoriamente, assinalar a ressalva abaixo: () Declaramos que a empresa não se enquadra nas condições do parágrafo primeiro, não sendo obrigada a conceder o desconto estabelecido no mencionado Convênio. Local e data _____ (Identificação e assinatura do Representante Legal)
--

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos (A e B), devidamente fechados e rubricados no fecho, com as seguintes identificações externas:

a)

ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 023/2011/SENF- SEFAZ (FUNGEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

b)

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 023/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

6.2. Os documentos apresentados pelos licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, **quando redigidos em língua estrangeira**, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado;

6.3. Caso o licitante **não possa comparecer na sessão de abertura do Pregão**, poderá:

6.3.1 Entregar pessoalmente ou enviar por correios os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, na Secretaria de Estado de Fazenda, sito na Avenida Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, Complexo III-A, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78050-903.

6.3.1.1. No caso de envio dos envelopes por meio dos correios, o licitante deverá enviar e-mail para o endereço gpaq@sefaz.mt.gov.br, informando seus dados para contato, a data do envio e o código de rastreamento/identificação dos envelopes, **para que a GPAQ confirme o recebimento dos envelopes**;

6.3.1.2. Cabe ao licitante providenciar para que os envelopes sejam recebidos em tempo hábil de serem abertos na sessão pública.

6.3.2. Entregar pessoalmente no local da realização da sessão do Pregão os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação ao pregoeiro, na data e horário previstos para o credenciamento.

6.3.3. A SENF/SEFAZ não se responsabilizará por eventuais atrasos e/ou extravios na entrega dos envelopes.

6.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a SENF/SEFAZ não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

7. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A" - DEVERÁ CONTER:

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, e deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, numerada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal;

7.1.1. Depois de encerrada a etapa de lances verbais, a sessão será suspensa e será concedido o prazo de **24 HORAS**, **para o licitante classificado em 1º lugar (que apresentou o**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

MENOR PREÇO) entregar a proposta final ajustada ao último lance ofertado juntamente com as planilhas de composição de preços para cada ocupação descrita no Anexos I do Edital, formuladas de acordo com o previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, de 30/04/2008, e demais alterações, no que couber (Modelos constante no ANEXO II-A e II-B do Edital);

7.1.1.1. A planilha do ANEXO II-A, servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas tem caráter informativo, servindo para demonstrar possíveis variações dos custos/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar, equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da Planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato. Sendo vedada a utilização de pessoal alocado na forma de profissional autônomo, cooperativado ou mediante Contrato Temporário de Trabalho.

7.1.1.2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos **CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente dos **SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MATO GROSSO. (SEAC/MT)**, **SINDICATO DOS ENGENHEIROS DO ESTADO DE MATO GROSSO (SENGE/MT)** e Tabela SINAPI, observadas as respectivas ocupações exigidas neste edital, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial;

7.1.1.2. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apensada a Convenção Coletiva de Trabalho, das categorias profissionais respectivas, vigente (HOMOLOGADA) na data da sessão de abertura, que serviu de parâmetro para a cotação dos valores de cada ocupação;

7.1.1.4. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação;

7.1.1.5. Na formulação de suas propostas, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU-Plenário nº 2.647/2009).

7.1.2. Após transcorrido o prazo de 24 horas, se o licitante convocado não apresentar as referidas planilhas de custos e formação de preços, este será desclassificado, caso em que serão convocados os licitantes subseqüentes, observando a ordem de classificação, precedido, se julgar necessário, de nova negociação diretamente com o Pregoeiro (a).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

7.2. Deverá conter indicação do nome e/ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax, número da conta corrente, agência, respectivo banco e endereço eletrônico (e-mail);

7.3. Deverá ter **validade não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da Proposta, na abertura do Pregão, sendo que **neste período os preços serão irrevogáveis**;

7.3.1. Após a assinatura do contrato, a proposta de preços não poderá sofrer reajuste por um período inferior a doze meses, salvo nos casos previstos em lei.

7.4. Para elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar o modelo constante no Anexo II, devendo atender a todas as exigências e especificações dos serviços contidas no **Anexo I** deste Edital.

7.5. A proposta deverá ser apresentada com cotação de preços definida para o objeto deste Edital e anexos, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, constando o preço unitário e total do item, sendo que os preços deverão ser compostos apenas de duas casas decimais após a vírgula;

7.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.7. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;

7.8. Em função do critério de julgamento, os licitantes **deverão obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens observando as quantidades solicitadas no edital**, sob pena de desclassificação pela ausência de cotação para qualquer um deles;

7.9. Constar especificação clara e completa dos itens ofertados, oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.10. No preço unitário proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, treinamento, lucro, transporte ao local da entrega do objeto e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, constituindo assim, a única remuneração pelo serviço executado.

7.10.1 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

7.11. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, apresentando omissões e/ou irregularidades, ou ainda defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão consideradas desclassificadas pelo (a) Pregoeiro (a);

7.12. A proposta apresentada, não poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro (a).

7.13. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta;

7.14. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.15. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a);

7.16. Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será baseado no **menor preço**, oferecido pelos proponentes;

7.17. O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso **editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária**, DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS

7.17.1. O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no “site” da SEFAZ: www.sefaz.mt.gov.br - Portal da Legislação Sefaz.

7.17.2. Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/04** o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B” - DEVERÁ CONTER:

8.1 DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, encontram-se detalhados nos seguintes itens:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- 8.2. Relativos à Habilitação Jurídica;**
- 8.3. Regularidade Fiscal;**
- 8.4. Qualificação Econômica Financeira;**
- 8.5. Relativos à Qualificação Técnica;**
- 8.6. Declarações;**
- 8.7. Vistoria ao local dos serviços;**

8.1.2. No caso de participação de empresas que sejam inscritas no **Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso**, poderão apresentar Certificado de Inscrição, em plena validade, em substituição aos documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico Financeira;

8.1.2.1. Não será aceito Certificado Geral de Fornecedores – C.G.F. fornecido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo para informações suplementares ou subsidiárias;

8.1.2.2. Caso constem documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico Financeira com data de validade vencida no Extrato, será assegurado **ao licitante cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada dentro do envelope de habilitação;**

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Serviço Notarial, ou publicação na imprensa oficial, ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a paralela apresentação dos originais para conferência e autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou membro da Equipe de Apoio. As cópias deverão estar perfeitamente legíveis, sem rasuras e preferencialmente autenticadas em cartório, objetivando a celeridade dos procedimentos de análises;

Obs: Os documentos específicos para a participação neste Pregão, deverão ser entregues numerados e seqüencialmente apresentados em conformidade com o Item 8 deste Edital, a fim de permitir celeridade na conferência dos mesmos.

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

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

8.1.5. Os documentos apresentados no envelope de habilitação, sem disposição expressa do



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

órgão expedidor, quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão;

Obs: Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas.

8.1.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos;

8.1.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado;

8.1.8. Caso sejam apresentados documentos com data de validade expirada ou rasurada, é facultado ao (à) Pregoeiro (a) efetuar a consulta ON-LINE, junto à Base de Dados do(s) Órgão (s) expedidor (es) do(s) documento(s) disponível(eis) na INTERNET, no entanto a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta o licitante de comprovar a regularidade da documentação exigida, até o momento da fase final de habilitação. O não cumprimento deste dispositivo acarretará inabilitação;

8.1.9. Para o exercício do direito de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar documentalmente sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à Habilitação, resguardando-se ao (à) Pregoeiro (a) a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.

Obs: Não serão incluídas no regime diferenciado para fins desta licitação, aquelas empresas que estiverem enquadradas em qualquer das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade, ou documento equivalente (com foto), e **Registro Comercial** quando se tratar de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

b.2) Caso o licitante já tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de habilitação;

c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

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

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL

A prova da regularidade será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.3. Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa – CPD-EN, emitida pelo INSS podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br ;

8.3.5. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

8.3.6. Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

8.3.7. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes dos sub-ítems “8.3.6” e “8.3.7” são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

8.3.8. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma, **elencados da seguinte forma:**

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação** exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor Cível da Comarca onde a pessoa jurídica tiver sede, expedida no prazo máximo de **90 (noventa)** dias anteriores à data de abertura da presente licitação;

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, cabendo ao licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:</u>	<u>ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:</u>	<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:</u>
LG	SG	LC
Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo	Ativo Total	Ativo Circulante
-----	-----	-----
Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Passivo Circulante

8.4.3. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c) Sociedade criada no exercício em curso:

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

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.
- Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/1996, bem como na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

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

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. As empresas participantes deste pregão comprovarão a aptidão para executar o objeto deste certame por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1.1. Em relação à CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, as empresas participantes deverão apresentar:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou inscrição da empresa, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do local da sede do licitante;

a.1) Sendo o licitante estabelecido em outro Estado, a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica apresentada na habilitação, deverá ser vista pela seção do CREA local, sendo que o visto será exigido no momento da assinatura do contrato, caso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

sagre-se vencedor do certame.

b) Comprovação da aptidão técnica, que se dará pela apresentação de uma ou mais certidões e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, desde que individualmente comprovem que a licitante prestou ou vem prestando com bom desempenho, **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA EM EDIFÍCIOS, COM NO MÍNIMO 4.000 M² DE ÁREA MANTIDA, EM CONDIÇÕES SEMELHANTES AO OBJETO DESTES TR.**

OBS: O quantitativo a ser comprovado no(s) atestado(s) corresponde a aproximadamente 30% da área total do prédio da SEDE da SEFAZ (local onde será executado a maioria dos serviços);

b.1. Os Atestados e/ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente serão aceitos com a respectiva certidão do CREA. Apresentar somente o atestado e/ou certidão necessários e suficientes para a comprovação do exigido e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

c) **DECLARAÇÃO** demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do certame, deverão manter, a partir da assinatura do contrato, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá-MT ou Várzea Grande, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, email, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento do contratante (**conforme modelo disposto no item 8.6.2**);

8.5.1.2. Em relação à **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**, as empresas participantes deverão apresentar:

a) Comprovação de possuir em seu quadro permanente de pessoal, **na data prevista para entrega das propostas**, profissional de Nível Superior (RESPONSÁVEL TÉCNICO), sendo este ARQUITETO E/OU ENGENHEIRO CIVIL devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA), detentor de **ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA-ART, acompanhado(s) de respectiva(s) CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO – CAT**, expedidas por aquele Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado (para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente) serviços relativo(s) à execução atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) Para comprovação de vínculo que se trata a alínea “a”, deverá ser apresentado Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT/MT) que demonstrem a identificação do profissional. Para o dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Assembléia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor;

Observação: É vedado ao profissional estar vinculado como Responsável Técnico em mais de uma empresa neste certame.

c) As licitantes deverão apresentar DECLARAÇÃO (conforme modelo disposto no item 8.6.3), demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do Certame, terão 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato, para dispor de equipe para desempenho diário de tarefas nas dependências da Contratada, com os seguintes profissionais, conforme QUALIFICAÇÃO a seguir disposta:

I. 01 (um) – Pintor; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pintor;

II. 03 (três) – Pedreiros; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pedreiro;

III. 03 (três) – Encanadores; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como técnico hidráulico ou correlato;

IV. 05 (cinco) – Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista); com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional que trabalha nos serviços de apoio aos operários qualificados.

V. 01 (um) – Cadista – com Certificado de 2º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como cadista.

VI. 01(um) – Engenheiro Civil ou Sanitarista – Supervisor; com Curso superior completo em engenharia civil ou sanitária e comprovação da anotação na Carteira profissional

Obs. A comprovação do vínculo dos profissionais elencados nas alíneas “c.I”, “c.II”, “c.III”, “c.IV”, “c.V”, e “c.V”, será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Emprego (FRE), Contrato de Prestação de Serviços ou no caso de dirigente da empresa, cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou no Contrato Social em vigor.

8.5.1.2. – O Pregoeiro ainda poderá efetuar diligências, a fim de obter informações complementares a respeito dos documentos acima apresentados;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

8.6. DAS DECLARAÇÕES

8.6.1. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, mediante a apresentação da declaração abaixo:

a) Inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do § 2º, art. 32, da Lei 8.666/93;

b) Cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto o inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

c) Que atende os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e;

d) Que atende os preceitos constantes no inciso X, artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90 do Estado de Mato Grosso;

(MODELO DE DECLARAÇÃO)
DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 0**/2011/SENF – SEFAZ, sob as penas da lei DECLARA:

1 - Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO Nº ***/2011/SENF – SEFAZ, sob pena das sanções cabíveis;

2 – A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93;

3 – Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;

4 – Que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e art. 144, inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

8.6.2. MODELO DE DECLARAÇÃO (conforme exigência no item 8.5.1.1. “b”):

(MODELO DE DECLARAÇÃO)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

(Este documento deverá ser apresentado no envelope de habilitação)

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no Pregão nº 0**/2011/SENF – SEFAZ, que, caso se sagre vencedora do certame, compromete-se a manter sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea-Grande/MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefone, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da contratante.

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante legal da Empresa)

8.6.3. MODELO DE DECLARAÇÃO (conforme exigência no item 8.5.1.2. “c”).

(MODELO DE DECLARAÇÃO)

(Este documento deverá ser apresentado no envelope de habilitação)

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, situada na _____, (cidade)/(estado), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado _____, RG nº _____, CPF nº _____, **declara**, para fins de participação no Pregão nº ***/2011/SENF – SEFAZ, que, caso se sagre vencedora do certame, **está ciente** de que **terá 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato, para dispor de equipe residente para desempenho diário de tarefas nas dependências da Contratada, com os seguintes profissionais, conforme QUALIFICAÇÃO a seguir disposta:**

I. 01 (um) – Pintor; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pintor;

II. 03 (três) – Pedreiros; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pedreiro;

III. 03 (três) – Encanadores; com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como técnico hidráulico ou correlato;

IV. 05 (cinco) – Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista); com Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional que trabalha nos serviços de apoio aos operários qualificados.

V. 01 (um) – Cadista – com Certificado de 2º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como cadista.

VI. 01(um) – Engenheiro Civil ou Sanitarista – Supervisor; com Curso superior completo em engenharia civil ou sanitária e comprovação da anotação na Carteira profissional

Local e Data

Assinatura e identificação do representante legal da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

8.6.4. A falsidade das declarações prestadas acarretará a aplicação das sanções legais cabíveis, de natureza civil e penal.

8.7. DA VISTORIA

8.7.1. As empresas que desejarem participar deste certame poderão realizar **VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**, por intermédio de seu responsável técnico ou engenheiro de seu quadro permanente, a fim de que possa tomar conhecimento de todas as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, sendo que a DECLARAÇÃO DE VISTORIA deverá ser atestada por responsável, lotado na Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI; conforme modelo abaixo:

(MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA) ATESTADO DE VISTORIA (Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação) (papel timbrado da empresa) Atestamos, para fins de participação no Pregão nº ***/2011/SENF – SEFAZ, que o representante legal da Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, (cidade)/(estado), visitou, nesta data, as dependências do local onde serão executados os serviços referentes ao objeto do certame supramencionado, onde tomou conhecimento de todas as áreas abrangidas na execução dos serviços e esclareceu todas as dúvidas do objeto da licitação. Local e Data _____ Assinatura do responsável GOPI RG nº _____ CPF nº _____ _____ Assinatura do representante da Empresa RG nº _____ CPF nº _____
--

8.7.1.1. A vistoria ao local dos serviços tratada no item anterior deverá ser agendada junto a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI, com a Sra. Ivana, pelo fone: (65) 3617-2395, de segunda a sexta feira, sendo que a data máxima para realização da vistoria será ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES A DATA DA LICITAÇÃO.

8.7.2. CASO A LICITANTE NÃO QUEIRA REALIZAR A VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS, esta deverá apresentar, em substituição ao atestado, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo representante legal da empresa, declarando ter pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e se responsabilizando pelo fato de não terem vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital do Pregão nº ***/2011/SENF – SEFAZ, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO TER VISTORIADO OS LOCAIS DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)
--



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

(papel timbrado da empresa)

Empresa:

CNPJ:

Declaramos para todos os efeitos legais que temos pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e nos responsabilizamos pelo fato de não termos vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital do Pregão nº ***/2011/SENF – SEFAZ, e sendo assim, não nos utilizaremos destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEFAZ-MT.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

RG nº

CPF nº

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

Na sessão do Pregão serão realizados os seguintes procedimentos:

9.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1.1. Será feita identificação e credenciamento de 01 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 5 deste Edital;

9.1.2. Será feito o recolhimento dos envelopes (**“A”: PROPOSTA DE PREÇOS** e **“B”: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**), os quais serão rubricados em seus fechos pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e licitantes presentes;

9.1.3. Recolhidos os envelopes, será procedida a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a);

9.1.4. Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes sendo que em seguida, proceder-se-á a abertura dos envelopes (**“A”: PROPOSTA DE PREÇOS**).

9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.2.1. Para o julgamento das propostas na sessão do Pregão, serão observados os seguintes procedimentos, conforme dispõe o artigo 31, do Decreto nº 7.217, de 14 de março de 2006:

- a) Abertura dos envelopes de propostas de preços;
- b) Cadastramento das propostas no sistema SIAG, independente de válida ou não;
- c) Classificação das propostas que atendam ao presente edital;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

9.2.2. Os eventuais erros de natureza formal, desde que devidamente avaliados e justificados ao Pregoeiro (a), poderão ser corrigidos na sessão do Pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante

9.2.3. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e anexos, a proposta será desclassificada;

9.2.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

9.2.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.2.5.1. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valores;

9.2.5.2. Primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

9.2.5.3. A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte dos licitantes;

9.2.5.4. O (a) Pregoeiro (a) a seu critério poderá fixar prazos para os lances, se assim se fizer necessário para a continuidade e bom funcionamento da sessão de Pregão;

9.2.5.5. Não serão permitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar, exceto em caso de renegociação;

9.2.5.6. O licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

9.2.5.7. Uma vez ofertado o lance, ao licitante não caberá desistência do mesmo.

9.2.5.8. Caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

9.2.6.1. Em seguida, a sessão será suspensa e será concedido o prazo de 24 HORAS, para o licitante classificado em 1º lugar (que apresentou O MENOR PREÇO) entregar a proposta final ajustada ao último lance ofertado juntamente com as planilhas de composição de preços para cada ocupação descrita no Anexos I do Edital, formuladas de acordo com o previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, de 30/04/2008, e demais alterações, no que couber (Modelos constante no ANEXO II-A e II-B do Edital), sendo designada nova data para abertura do envelope de habilitação.;

9.2.6.2. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apensada a Convenção Coletiva de Trabalho, das categorias profissionais respectivas, vigente na data da sessão de abertura, que serviu de parâmetro para a cotação dos valores de cada ocupação;

9.2.6.3. A proposta final ajustada ao último lance ofertado juntamente com as planilhas de composição de preços, deverão ser entregues pelos licitantes no seguinte endereço: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, NA GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ, COMPLEXO III – BLOCO A, TÉRREO – AV. RUBENS DE MENDONÇA, N.º 3.415-B, CUIABÁ – MATO GROSSO – CEP 78.050-903.

9.2.6.4. Após a entrega da proposta final ajustada ao último lance ofertado juntamente com as planilhas de composição de preços, a Gerência de Processos de Aquisições – GPAQ terá o prazo de até três dias úteis para fazer a análise das referidas planilhas, e caso haja erros no preenchimento das mesmas, este não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, observando-se os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, de 30/04/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009, de 15/10/2009 e alterações subsequentes, bem como, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/09;

9.2.6.5. Após transcorrido o prazo de 24 horas, se o licitante convocado não apresentar as referidas planilhas de custos e formação de preços, este será desclassificado, caso em que serão convocados os licitantes subsequentes, observando a ordem de classificação, precedido, se julgar necessário, de nova negociação diretamente com o Pregoeiro (a).

9.2.7. A PREGOEIRO poderá negociar diretamente com o licitante detentor da proposta de menor preço após o encerramento da etapa competitiva sempre que julgar necessário, especialmente se não houver lances verbais e/ou o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração;

9.2.8. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa - ME ou de Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observados os procedimentos consubstanciados nos arts. 44 § 2º e 45 da referida Lei Complementar, elencados da seguinte forma:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

9.2.8.1. Encerrada a etapa de lances será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

9.2.8.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem c.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.2.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

c.1) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.2.8.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

c.2) O disposto nesse subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c.3) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de **05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

9.2.9. Sendo aceitável a proposta de **MENOR PREÇO BRUTO (COM ICMS)**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, quando houver, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

9.2.10. A sessão pública também poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para análises, diligências ou providências que se fizerem necessárias;

9.2.10.1. No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a), sendo exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

9.2.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste certame;

9.2.12. Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, a PREGOEIRO suspenderá a sessão do Pregão e informará à autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação (inclusão conforme Dec. 1805/2009 da SAD/MT).

9.2.13. Constando o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame;

9.2.14. Todas as propostas de preços e documentos de habilitação do vencedor serão vistos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes;

9.2.15. Os licitantes que tiverem intenção de recorrer deverão manifestar-se no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

9.2.16. Encerrada a sessão, proceder-se-á a assinatura da ata da reunião pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes.

9.2.17. Uma vez homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida à convocação do licitante vencedor, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se for o caso, ou receber a ordem de fornecimento;

9.2.18. Se o licitante vencedor recusar-se a executar o objeto licitado, os demais licitantes serão chamados na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o desistente às sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.19. A devolução dos envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes remanescentes será efetuada após o licitante declarado vencedor assinar o contrato, ou o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10. DOS RECURSOS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

10.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do(a) Pregoeiro(a) proferidas no decorrer da sessão, devendo seguir o seguinte procedimento:

10.1.1. A manifestação deverá ser realizada após a declaração do vencedor, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

10.1.2. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo o(s) interessado(s) juntar memoriais (físico, original e assinado) no prazo de **03 (três) dias úteis**, de acordo com o inciso XVI, art. 31 do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.1.2.1. Se, depois de transcorrido o prazo de **03 (três) dias úteis**, o interessado não encaminhar os memoriais, o(a) Pregoeiro(a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;

10.1.2.2. Encerrados os prazos para apresentação de razões e contra-razões, o(a) Pregoeiro(a) terá 05 (cinco) dias úteis para julgamento;

10.1.2.3. Havendo recurso contra a decisão do Pregoeiro acerca de determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais;

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

10.1.2.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar contratação;

10.1.2.6. Caso as razões sejam apresentadas por escrito, deverão ser protocoladas na Secretaria de Estado de Fazenda, na GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, CEP 78050-903. No caso das contra-razões, deverão ser protocoladas no endereço acima mencionado.

10.2. As razões do recurso poderão ser apresentadas na própria sessão e, se oral, serão reduzidas a termo em ata;

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Fazenda, na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18 horas;

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

11. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A **vigência** do presente contrato será de **12 meses** e o início da prestação dos serviços objeto desta licitação será imediatamente após a assinatura do contrato e expedição da Ordem de Serviço emitida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;

11.2. Os serviços serão parcelados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário que indicará as necessidades, através de Ordem de serviço;

11.3. Considera-se data de recebimento, a data do envio do FAX ou a data de entrega do documento à contratada, caso este retire o documento pessoalmente na GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário;

11.4. Os serviços contratados serão executados na sede da Secretaria de Estado de Fazenda localizada no município de Cuiabá, **Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 3415, esquina com Avenida “J”**, e unidades da SEFAZ da capital e interior, obedecendo aos critérios descritos no ANEXO I deste Edital;

11.5. A Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário GOPI designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

11.5.1. O servidor de que trata este item, 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;

11.6. 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 convenientes;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Obs: O recebimento não excluirá o(s) contratado(s) da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

11.7. As empresas licitantes deverão cumprir todos os critérios estabelecidos no edital, em especial as contidas no ANEXO I:

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

11.9. 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).

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

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. O(A) contratado(a) deverá realizar os serviços atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste edital e anexos, sendo que as obrigações das partes, dentre outras relacionadas neste Edital, são aquelas estabelecidas no Anexo I e no Anexo III – Minuta de Contrato.

12.2. O(A) contratado(a), nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

12.3. 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).

12.4. Deverá atender todas as obrigações constantes da lei nº. 10.520/02 e da lei nº 8.666/93 e do presente Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

12.5. Nos termos do artigo 55 da Lei 8.666/93, o licitante **deverá se reportar à minuta de contrato** (ANEXO III deste Edital) a fim de verificar as cláusulas referentes a:

- a) O preço e as condições de pagamento;
- b) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- c) O crédito pelo qual correrá a despesa;
- d) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- e) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- f) Os casos de rescisão;
- g) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;
- h) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, o FUNGEFAZ pagará o preço global em Reais (R\$), mediante a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pela **GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário**, que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente fornecidos de acordo com a demanda da SEFAZ, obedecidos os critérios quanto à remuneração fixa e variável descrita no ANEXO I deste Edital;

13.1.1. Caso o contratado 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.

13.1.2. Caso o contratado 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.

13.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento dos objetos deste Pregão;

13.3. Os pagamentos ao contratado poderão ser realizados nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2007-SAGP/SEFAZ;

13.3.1. Quando a data de pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 13.3 coincidir com dia não útil, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

13.3.2. Ressalta-se que o prazo acima descrito pode ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado.

13.4. As demais cláusulas detalhando a forma de pagamento estão dispostas na MINUTA DE CONTRATO que é parte integrante deste Edital.

14. DA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. O disposto nesta Seção será levado a efeito quando constatado que a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso tenha condições técnicas e logísticas para operacionalizar a aplicação do disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, independentemente de aditamento ou apostilamento a este futuro contrato.

14.2. De acordo com as disposições contidas no Art. 19-A Em razão da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, conforme IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações, a Administração poderá solicitar garantias de cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra;

14.3. De acordo com o subitem anterior, após a assinatura do contrato, a Administração poderá adotar qualquer uma das condições previstas no Art. 19-A e alíneas da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, de 2008, com nova redação incluída pela IN nº 3, de 2009, observando os seguintes procedimentos:

14.3.1. A empresa a ser contratada autorizará a SEFAZ-MT, a abrir uma conta vinculada específica, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Contratante em decorrência desta Licitação, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI-MPOG nº 02/2008, introduzida pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

14.3.2. A conta vinculada será aberta em nome da empresa a ser contratada, pelo Contratante, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

14.3.3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela SEFAZ-MT.

14.3.4. A Contratante fará mensalmente a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da empresa a ser contratada, observada a legislação específica, conforme autorização da empresa a ser contratada.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

14.3.5. O valor mensal a ser depositado será igual a soma dos valores apurados e calculado da seguinte forma:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

14.3.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 14.3.5, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.3.7. O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a vigência do contrato.

14.3.8. Para efeitos de cálculo a empresa a ser contratada deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente.

14.3.9. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da empresa a ser contratada.

14.3.10. A adjudicatária poderá solicitar a autorização da SEFAZ-MT, para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

14.3.11. A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Art.19, da IN nº 03:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

14.3.12. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a contratante, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.3.13. A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

14.3.13.1. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

14.3.14. A empresa a ser contratada deverá apresentar à Contratante, **no prazo máximo de 3 (três) dias**, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.3.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, o licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual, em conformidade com o parágrafo 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, **sendo que as cláusulas referentes ao detalhamento das formas de apresentar a referida garantia, estão dispostas na minuta de contrato (ANEXO III deste Edital).**

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O interessado que se comportar de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

16.2. O não comparecimento ou a recusa injustificada do Credenciado para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 14.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Rescisão;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.4. Os critérios e condições relativos a aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste Pregão serão levadas a débito das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto Atividade:	Dotação Orçamentária:	Fonte:
4018	3390-3969	106
4235	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E	
4236	CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	

17.2. Serão emitidas Notas de Empenho nos exercícios de 2011 e 2012 em atendimento às despesas dos respectivos exercícios.

17.3. As despesas têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública;

18.2. Fica assegurado a SENF o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente;

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

18.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário;

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SENF - SEFAZ;

18.6. A Administração poderá convocar o contratado para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

18.7. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;

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

18.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

Cuiabá-MT, 25 de agosto de 2011.

FÁBIO LUIZ D'ALMEIDA
PREGOEIRO

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Fazendário



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DISPOSIÇÕES GERAIS

PROJETO BÁSICO

01. DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, para os edifícios sedes da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso e de suas Agências Fazendárias e Postos Fiscais da capital e do interior, com fornecimento do ferramental necessário. Integra o objeto deste contrato todos os serviços relativos à manutenção predial, inclusive alterações de layout e quaisquer outras relacionadas à construção civil, a serem desenvolvidas na estrutura hoje existente ou que venha a ser modificada ou construída. Os serviços serão prestados com fornecimento de mão de obra e equipamentos na forma abaixo descrita em itens específicos.

02. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado de Fazenda não possui em seu quadro permanente nenhum servidor com cargo de Artífice em Edificações. Ocorre que a área dos edifícios e as conseqüentes necessidades de manutenções requerem mão de obra específica para correta realização dos serviços. Pela falta de mão de obra para realização das manutenções muitos serviços não estão sendo realizados, e as necessidades são crescentes a medida que os edifícios vão ficando com maior tempo de uso e conseqüente desgaste natural de peças, equipamentos, pisos, pinturas, etc.

03. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

No edital

04. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão consideradas habilitadas as propostas que atenderem aos requisitos do edital e apresentarem propostas condizentes com a Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso e com a Convenção dos trabalhadores engenheiros de Mato grosso

05. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) A prestação dos serviços será realizada mediante a utilização de profissionais devidamente contratados pela Contratada;
- e) 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;
- f) A Contratada deverá fornecer uniformes aos seus funcionários;
- g) O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- h) A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 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 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;
- k) Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários aos funcionários, de acordo com as normas técnicas específicas, são de responsabilidade da Contratada;
- l) A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, que representará o Contratante;

6- DO QUANTITATIVO DA EQUIPE DE TRABALHO

a) A contratada deverá disponibilizar para desempenho diário de tarefas os seguintes funcionários:

- I. **01 (um) – Pintor;**
- II. **03 (três) – Pedreiros;**
- III. **03 (três) – Encanadores;**
- IV. **05 (cinco) – Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista).**
- V. **01 (um) – Cadista**
- VI. **01(um) – Engenheiro Civil ou Sanitarista - Supervisor**

b) O supervisor assumirá perante o Contratante, a condição de preposto da Contratada.

c) O preposto será considerado investido de poderes para receber ordens diretas da Fiscalização, assim como notificações de qualquer natureza;

d) A prestação dos serviços ocorrerá no Edifício Sede da Secretaria de Estado da Fazenda situado à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo, no horário das 08:00 às 18:00 horas e, de acordo com as necessidades da SEFAZ, nas unidades fazendárias da Capital e do Interior do estado. Será disponibilizado uma sala adequada (espaço físico) na sede da SEFAZ para que a contratada possa desenvolver as atividades objeto deste TR, cabendo a mesma (CONTRATADA) o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática e comunicação (fax, telefone, computador);

e) 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;

f) 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.

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

h) Os serviços serão prestados em Cuiabá, mas haverá viagens para execução de serviços no interior do estado, nas localidades onde a SEFAZ possua Agências Fazendárias, Postos Fiscais ou Exerça suas funções.

i) **FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA A SER ALOCADA**

Cadista:

Certificado de 2º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como cadista.

Encanador:

Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como técnico hidráulico ou correlato;

Pedreiro/Pintor

Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pedreiro/pintor;

Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista).

Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional que trabalha nos serviços de apoio aos operários qualificados.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Engenheiro Civil ou Sanitarista - Supervisor

Curso superior completo em engenharia civil ou sanitária e comprovação da anotação na Carteira profissional

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

07. DO HORÁRIO DE TRABALHO

- a) Para execução dos serviços os funcionários deverão trabalhar durante o período de funcionamento da SEFAZ, com horários das 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e das 08:00 às 12:00 horas aos sábados, em jornadas de 44 horas semanais, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço.
- b) Podem ocorrer, também, ocasiões onde os serviços deverão ser executados fora do horário de expediente, mediante solicitação da fiscalização. As horas trabalhadas fora do expediente normal serão consideradas como banco de horas, sendo posteriormente concedidas folgas compensatórias de acordo com a legislação trabalhista, a serem acordadas com a fiscalização;
- c) Não serão pagas horas extras aos trabalhadores. Eventuais necessidades de trabalho além do expediente normal serão devidamente compensadas através de banco de horas.

08. DAS VIAGENS PARA SERVIÇOS NO INTERIOR

- a) Os funcionários deverão ter disponibilidade para viagens a trabalho em qualquer dia do ano;
- b) 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 IV.
- c) 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.
- d) 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 estão previstos as despesas com depreciação, pneus, óleo, combustível, alimentação, estadia, seguros, entre outros, conforme Tabela de composição do custo por quilômetro rodado no anexo IV. 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 03 pessoas por veículo.
- e) 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 e especificação dos números das Ordens de serviços cumpridas. Nestas ordens de serviços estarão especificadas as distâncias percorridas.
- f) Todos os serviços de manutenção a serem realizados nas unidades do interior do Estado serão acompanhados por engenheiro fiscal da GOPI, responsável pelo contrato.
- g) Estima-se uma demanda média de 4.000 km rodados para atender os serviços no interior, por mês, podendo estes serem superiores ou inferiores, conforme a necessidade da SEFAZ.

09. DO PAGAMENTO DA MÃO DE OBRA

9.1. 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 descritas nas ordens de serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- c) Remuneração Variável – Insumos: pagos conforme a efetiva utilização dos materiais e peças obedecendo ao limite de **20% do valor mensal pago como remuneração fixa.**

9.2. 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 pela Convenção Coletiva da Indústria de Construção Civil de Cuiabá, na Convenção Coletiva dos Engenheiros Civis e na tabela de insumos – abril de 2011 – SINAPI

Tabela 01 – Fonte: CONVENÇÃO COLETIVA - Trabalhadores das Empresas de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso.

VIGÊNCIA: 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

FUNÇÃO	FAIXA SALARIAL	VALOR TOTAL (INCLUSIVE GRATIFICAÇÃO DE ASSIDUIDADE)
Pintor	9	R\$ 913,98
Pedreiro	9	R\$ 913,98
Encanador	7	R\$ 812,22
Auxiliar (pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista)	3	R\$ 640,03

Ao valor da remuneração será acrescido o percentual referente às leis sociais, conforme incidência de cada empresa, a ser demonstrada na proposta de preços;

Tabela 02 – Fonte: CONVENÇÃO COLETIVA – Engenheiros civis.

VIGÊNCIA: 01 de janeiro de 2010 a 31 de abril de 2011.

FUNÇÃO	FAIXA SALARIAL	VALOR TOTAL (INCLUSIVE GRATIFICAÇÃO DE ASSIDUIDADE)
Engenheiro Civil		R\$ 5.150,25

Ao valor da remuneração será acrescido o percentual referente às leis sociais, conforme incidência de cada empresa, a ser demonstrada na proposta de preços; Base salarial para 06 horas diárias.

Tabela 03 – Fonte: Sistema Nacional de Custos e Índices da construção Civil - SINAPI

TABELA DE INSUMOS – ABRIL DE 2011 – CUIABÁ-MT.

FUNÇÃO	FAIXA SALARIAL	VALOR TOTAL (INCLUSIVE GRATIFICAÇÃO DE ASSIDUIDADE)
Cadista		R\$ 1.559,80

Ao valor da remuneração será acrescido o percentual referente às leis sociais, conforme incidência de cada empresa, a ser demonstrada na proposta de preços; Base salarial para 06 horas diárias.

9.3. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – DESLOCAMENTO.

- a) Este serviço será pago por quilômetro rodado, considerando os percursos de ida e volta;
- b) A contagem do deslocamento se 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 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO.

9.4. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – INSUMOS:

- a) Os materiais (insumos) utilizados para realização dos serviços serão em regra fornecidos pelo Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- b) Caso a CONTRATANTE não disponha dos insumos necessários para a execução da manutenção predial Preventiva em seu estoque ou quando o custo de aquisição dos materiais no local de prestação do serviço seja mais vantajoso para a administração, estes serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão remunerados com base no custo do insumo utilizado previsto na **Tabela de Preços de Insumo –SINAPI-CEF**.
- c) Materiais de consumo, peças e componentes necessários para a execução da manutenção predial 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 antiferruginosa, 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.
- d) 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.
- e) A aquisição de materiais/insumos pela Contratada será objeto de prévia análise e aprovação pela Contratante, através de formulário de Autorização de Compra (AC), conforme modelo a ser fornecido pela Contratante após a assinatura do contrato e os preços deverão estar de acordo com a Tabela de Preços de Insumo –SINAPI- CEF ou pela apresentação de pelo menos 03 (três) propostas de preço do mercado local onde o serviço estiver sendo executado, caso o insumo considerado não tenha sido cotado na referida tabela.
- f) A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de cada trimestre civil, a relação das peças e materiais utilizados, bem como a relação dos que terão que ser adquiridos pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços previstos para o próximo trimestre. A impossibilidade total ou parcial de execução dos serviços pelo não cumprimento ao disposto nesta cláusula, será de responsabilidade 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.
- A garantia dos serviços prestados, ao final de cada manutenção, terá validade de 90 (noventa) dias a contar da data da efetiva conclusão do serviço (Código de Defesa do Consumidor).
- g) O pagamento dos insumos e materiais fornecidos pela CONTRATADA estão limitados a 20% do custo fixo com mão de obra.

10. DAS PEÇAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS - QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

- a) O fornecimento, reposição, manutenção, armazenamento e transporte da totalidade dos equipamentos e máquinas, necessários à execução dos serviços dentro da mais perfeita técnica, será de inteira responsabilidade da Contratada.
- b) A Contratada deverá fornecer a seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução das tarefas. Deverá ser previsto o fornecimento anual de pelo menos: 02 botinas, 01 capacete, 01 cinto de segurança, 03 luvas, 04 protetores auriculares, 04 respiradores e 02 óculos.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
Aparelho de solda elétrica	1
Alicate bico chato	3
Alicate bomba d'água(bico papagaio)	3
Alicate corte diagonal	3
Alicate pressão	3
Alicate universal c/ cabo isolador	5
Alicate torquesa	3
Arco de serra	3
Aspirador portátil	1
Balde metálico	5
Caixa ferramenta	10
Chave grifo	3
Chave fenda	10
Chave inglesa	3
Jogo de chaves Allen com 10 peças	3
Colher de pedreiro	6
Compressor portátil	1
Desentupidor de vaso e pia	5
Desempenadeira de aço lisa	4
Extensão elétrica 10m	5
Enxada	3
Escada alumínio 07 degraus	4
Espátula	3
Esquadro de metal	3
Formão	1
Ferro de solda	2
Furadeira de impacto com brocas	3
Lanterna	10
Lima	3
Lixadeira elétrica	1
Maçarico	1
Marreta	3
Martelo	5
Martelo de borracha	3
Moto esmeril bancada	1



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Metro de madeira	10
Mangueira p/ água	5
Morsas	1
Nível de gota	5
Pá	5
Plaina manual	2
Picareta	5
Pistola para pintura	2
Pistola de silicone	2
Prumo	5
Riscador de cerâmica	2
Régua de alumínio (2,00m)	3
Serra tico-tico	1
Serra circular portátil	2
Serrote	5
Trena de 10 metros	1

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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados na forma da lei n.º 8.666/93;
- b) Disponibilizar instalação física com instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada e guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL DE CARÁTER CORRETIVO E PREVENTIVO por meio de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento dos imóveis objetos desta contratação.
- b) Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno de forma plena e sem encargos adicionais para a SEFAZ-/MT, quando houver necessidades operacionais inadiáveis, que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.
- c) A Contratada deverá manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 18, com as demais legislações pertinentes e ainda com as normas de segurança e acesso da SEFAZ-MT;
- d) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela SEFAZ-/MT.
- e) Pagar todos e quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre os serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos.
- e) Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da SEFAZ/MT.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- f) Proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da contratante que estejam no ambiente em que os serviços forem executados.
- g) Assumir, imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.
- h) Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.
- i) Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção.
- j) Desfazer instalações, retirar equipamentos e todo material solicitado, quando da desativação de imóveis da SEFAZ /MT, ou quando se fizer necessário, transportando todo material até o local indicado
- k) Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a GOPI/CLOG (telefone, celular fax e outros), adequado para receber as ordens de serviço.
- l) A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas de trabalho, inclusive os equipamentos de segurança e proteção individual para seus empregados, material de escritório (computadores, celulares, rádios-comunicadores impressoras, acessórios, papel, pranchetas, etc), e os meios de transporte necessários à execução dos serviços a serem prestados;
- m) Manter estrutura operacional apta à execução das manutenções corretivas emergenciais, fora do horário de expediente da **contratada**, ficando por conta da mesma despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal;
- n) A Contratada deverá emitir relatório mensal de todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva prestados no período,, para que a medição seja atestada e aprovada pela GOPI/SEFAZ.
- o) O **supervisor** será o preposto da Contratada junto ao Contratante, sendo suas as seguintes atribuições:
- 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.
- p) O supervisor será o **responsável técnico** da empresa contratada, devendo realizar visitas periódicas para acompanhamento dos serviços objeto deste TR, sempre que a complexibilidade dos trabalhos assim exigirem.

13. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Os funcionários da Contratada farão as manutenções hidro-sanitárias e civis no edifício sede da SEFAZ localizado em Cuiabá – MT e nas Unidades Fazendárias da capital e do Interior do Estado.

Abaixo segue relação dos principais itens de manutenções que deverão ser realizados:

a) MANUTENÇÃO HIDRÁULICA – ENCANADOR E AUXILIAR

- Substituição de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, registros, torneiras, sifões e congêneres;
- Consertos em tubulações, calhas, registros, sifões, válvulas, etc.;
- Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentar defeito;
- Desentupimento de ralos, pias, vasos sanitários, tubulações de esgoto, etc.;
- Execução de novas tubulações de água ou esgoto;
- Demais serviços de manutenção relacionados à área hidráulica solicitados pela Fiscalização.
- Verificação mensal do estado de funcionamento das válvulas de descarga, com execução dos reparos e substituições de peças necessárias;
- Verificação mensal da existência de vazamentos em mictórios, vasos sanitários, pias e torneiras, com execução dos reparos necessários;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Limpeza das galerias de águas pluviais, grelhas externas do prédio; limpeza e reparos em sistemas de drenagem e caixas de captação de águas pluviais; limpeza de caixa de gordura e fossas
- Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

b) MANUTENÇÃO CIVIL – PEDREIRO E AUXILIAR

- Recolocação e manutenção de cobertura;
- Reparos e serviços em paredes e forros de gesso acartonado;
- Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares;
- Manutenções em portas de madeira, metálicas e portas corta-fogo;
- Manutenção em esquadrias metálicas, inclusive pintura;
- Execução serviços de reparos em calçadas, pisos e paredes de alvenaria;
- Correção de trincas em paredes de alvenaria;
- Verificação mensal do estado de funcionamento das portas;
- Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.
- Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

c) MANUTENÇÃO CIVIL – PINTOR E AUXILIAR

- Emassamento e pintura em paredes de gesso acartonado, forro de gesso e paredes de alvenaria;
- Aplicação de textura ou grafiatto;
- Pintura de pisos;
- Pintura de esquadrias de madeira ou metálicas;
- Pintura de portas;
- Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.
- Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

d) CADISTA

- Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;
- Coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

14. QUANTO À SEGURANÇA NO TRABALHO

a) 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.

b) Os operários a serem disponibilizados para a lida diária nas dependências da SEFAZ deverão comprovar (até 30 dias após a sua contratação) a sua participação em treinamento sobre condutas básicas na área de segurança no trabalho.

15. 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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 via telefone, e-mail ou pessoalmente, no horário de 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e 08:00 às 12:00 horas aos sábados, em jornadas de 44 horas semanais, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço.

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.

16. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) À Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais de construção (se for o caso), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços supra, caberá:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 48 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado que tenha praticado ato considerado como conduta inconveniente ou incapacidade técnica;
- Instruir seus funcionários a comparecer aos seus postos de trabalho bem uniformizados e em boas condições de higiene pessoal.
- Não encaminhar funcionários para os locais de serviço com pendências de qualquer natureza;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 horas; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma metódica e constante;
- Nomear supervisor(s) responsável(is) pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, os quais terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Contratante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal as normas da SEFAZ, e fornecer todas as informações solicitadas pelo Contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento da SEFAZ;
- A SEFAZ não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, empreiteiros etc.;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Fornecer uniforme, que identifique seus empregados, conforme aprovação da fiscalização;
- Substituir, imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
- Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados,
- Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da SEFAZ ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato;
- Não exigir ou permitir que seu empregado execute quaisquer outras atividades durante o horário destinado à prestação de serviços à SEFAZ;
- Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
- Conservar e reparar as instalações do Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, por exigência do Contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- É expressamente proibida a utilização dos telefones do Contratante, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registros nas contas aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;
- A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;
- Além dos salários fixados, a Contratada ficará obrigada a fornecer até o 5º dia útil do mês em referência:
 - I. Auxílio alimentação;
 - II. Transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência;
 - III. Todo acréscimo salarial devido ao empregado será calculado sobre o salário e discriminado na folha de pagamento do mês a que se referir;
- Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado;
- Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme orientação da fiscalização;
- Serviços extraordinários para a realização de eventos fora do expediente normal de trabalho, em fins de semana ou em dias de feriados, poderão ser executados mediante autorização prévia e expressa do Contratante, respeitando os limites fixados pela legislação, e compensados por meio de banco de horas;
- Enviar à Fiscalização a escala de férias do pessoal contratado;
- A Contratada, deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais mensais, a comprovação de recolhimentos das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do art. 31, da Lei 9.032/95, de 28/04/95, bem como a comprovação de quitação dos salários, referentes aos empregados que prestam serviço junto ao CONTRATANTE, correspondentes ao mês da prestação que está sendo pleiteado o pagamento.

17. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

a) A fiscalização será exercida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

b) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se ao direito de sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, 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 embaraçar 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.

18. 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.				



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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 realizado pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, e deverão estar destacados na ordem de serviço.
- 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 à 10 horas diárias.
- 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.

19. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Contratada, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.
- b) A Contratada adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrências de acidentes de trabalho que envolvam seus empregados.
- c) O pessoal trabalhará uniformizado, devendo os modelos dos uniformes ser compatíveis com a atividade a desempenhar;
- d) O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA;
- e) 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.
- f) O registro de frequência dar-se-á por expediente, mediante instrumento apropriado a ser definido pela fiscalização ou, se esta assim entender, pela CONTRATADA;
- g) A Contratada estará obrigada a manter diariamente na SEFAZ o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências ser supridas até 2 (duas) horas após o início do expediente do funcionário;
- h) As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, por meio de glosas no pagamento.
- i) Obriga-se a Contratada ao pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas definidas como insalubres ou perigosas.

20. DAS PENALIDADES



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objetos do presente Termo de Referência, o Contratante poderá garantir 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) Penalidade 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

21. 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.

22. ROTINAS DE EXECUÇÃO

a) As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, estão exemplificadamente compreendidas nesta Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial.

b) Tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações hidráulicas e sanitárias, nas instalações de prevenção contra incêndio, nas instalações civis e em outras instalações e outros equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte dos edifícios objeto desse contrato.

c) Caberá à contratada elaborar e apresentar, no início da execução do contrato (em até 30 dias da assinatura do mesmo), para aprovação da Administração, o Plano de Manutenção, englobando não só os serviços contemplados nesta Rotina, mas também todos aqueles que ela entender como necessários para a execução da manutenção predial preventiva e corretiva, de maneira a tentar complementá-la.

d) A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção predial, tanto em instalações novas quanto em instalações com mais tempo de uso. Fica excluído dos serviços de manutenção predial apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma.

e) Além do Plano de Manutenção, a Contratada deverá elaborar e apresentar também o Cronograma de Manutenção Preventiva, determinando a programação das manutenções preventivas a serem realizadas nos equipamentos e nas instalações ao longo da vigência do contrato, conforme especificações dos fabricantes e normas técnicas, de maneira a assegurar seu funcionamento regular e contínuo.

f) A execução do plano de manutenção preventiva e corretiva deverá seguir as atividades mínimas descritas no anexo VI, podendo ser suplementadas pela CONTRATADA de acordo com as necessidades de serviços.

ROTINAS DIÁRIAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- Verificar o funcionamento das bombas e de todo o sistema de recalque.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulação do fluxo d'água.
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- Inspecionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando-os, se necessário.

ÁREAS DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS (M²)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

AGÊNCIAS, POSTOS FISCAIS E DEMAIS UNIDADES FAZENDÁRIAS

AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²
ÁGUA BOA	1.000,00	108,54	891,46
ALTA FLORESTA	1.472,31	290,37	1.181,94
ALTO ARAGUIA	282,50	110,00	172,50
ALTO GARÇAS	115,00	80,00	35,00
ALTO DA BOA VISTA	171,60	122,20	49,40
ALTO TAQUARI	442,00	120,00	322,00
APIACAS	61,60	61,60	0,00
ARENAPOLIS	154,28	154,28	0,00
ARIPUANÃ	450,00	98,31	351,69
BARRA DO BUGRES	279,00	143,00	136,00
BARRA DO GARÇAS	805,00	615,42	189,58
BRASNORTE	200,00	80,80	119,20
CÁCERES	638,16	572,00	66,16
CAMPO VERDE	360,00	290,37	69,63
CAMPO NOVO DO PARECIS	111,16	83,16	28,00
CANARANA	800,00	120,00	680,00
CONFRESA	384,00	60,00	324,00
CAMPO DE JULHO	235,71	53,53	182,18
COMODORO	99,18	99,18	0,00
AGENFA CUIABA	45.672,68	685,90	42.272,74
COMPLEXO I		2385,96	
COMPLEXO II		6088,38	
COMPLEXO III A		2676,75	
COMPLEXO III B		914,04	
COMPLEXO V		1800,00	
GARD DISTRITO INDUSTRIAL	4.500,00	1265,00	3.235,00
COLIDER	675,00	201,44	473,56
CLAUDIA	122,10	122,10	0,00
DIAMANTINO	250,00	250,00	0,00
GAUCHA DO NORTE	0,00	0,00	0,00
GUARANTÃ DO NORTE	800,00	200,00	600,00
ITIQUEIRA	300,00	143,00	157,00
JACIARA			
JUINA	960,00	290,37	669,63
JUARA	176,40	182,87	-6,47
JURUENA	60,00	60,00	0,00
LUCAS DO RIO VERDE	780,00	290,37	489,63
MATUPA	450,00	245,52	204,48
MIRASSOL DO OESTE	178,50	166,50	12,00
NOBRES	432,00	117,76	314,24
NOVA MUTUM	600,00	290,37	309,63
PRIMAVERA DO LESTE	450,00	290,37	159,63
PARANATINGA	245,61	140,27	105,34
PONTES E LACERDA	2600,00	120,00	2.480,00



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

PORTO DOS GAUCHOS	68,38	48,00	20,38
QUERÊNCIA	1200,00	290,37	909,63
RIBEIRÃOZINHO	70,00	70,00	0,00
RONDONÓPOLIS	439,99	439,39	0,60
SAPEZAL	800,00	290,37	509,63
SÃO JOSE DO RIO CLARO	248,04	97,52	150,52
RONDOLANDIA	300,00	180,00	120,00
SINOP	910,00	365,60	544,40
TABAPORÃ	200,00	80,00	120,00
TANGARA DA SERRA	2587,09	319,33	2.267,76
TERRA NOVA DO NORTE	80,39	80,39	0,00
VÁRZEA GRANDE	690,00	460,00	230,00
VILA RICA	2220,00	290,37	1.929,63

POSTOS FISCAIS

POSTOS FISCAIS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²
ALTO TAQUARI	-	164,85	-
ALTO ARAGUAIA	-	845,00	-
ARAGUAIANA	-	78,00	-
BARRA DO GARÇAS	-	397,54	-
COCALINHO	-	180,00	-
COMODORO	-	272,73	-
CUIABÁ	-	809,19	-
GUARANTÃ DO NORTE	-	234,31	-
ITIQUEIRA	-	1176,00	-
PONTE BRANCA	-	120,00	-
RIBEIRÃOZINHO	-	98,00	-
RONDOLANDIA	-	135,36	-
RONDONOPOLIS	-	45,25	-
TORIXOREU	-	120,00	-
VERA	-	677,17	-
VILA RICA	-	136,72	-

AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²
ÁGUA BOA	1.000,00	108,54	891,46
ALTA FLORESTA	1.472,31	290,37	1.181,94
ALTO ARAGUAIA	282,50	110,00	172,50
ALTO GARÇAS	115,00	80,00	35,00
ALTO DA BOA VISTA	171,60	122,20	49,40
ALTO TAQUARI	442,00	120,00	322,00
APIACAS	61,60	61,60	0,00
ARENAPOLIS	154,28	154,28	0,00
ARIPUANÃ	450,00	98,31	351,69
BARRA DO BUGRES	279,00	143,00	136,00
BARRA DO GARÇAS	805,00	615,42	189,58
BRASNORTE	200,00	80,80	119,20



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

CÁCERES	638,16	572,00	66,16
CAMPO VERDE	360,00	290,37	69,63
CAMPO NOVO DO PARECIS	111,16	83,16	28,00
CANARANA	800,00	120,00	680,00
CONFRESA	384,00	60,00	324,00
CAMPO DE JULHO	235,71	53,53	182,18
COMODORO	99,18	99,18	0,00
AGENFA CUIABA	45.672,68	685,90	42.272,74
COMPLEXO I		2385,96	
COMPLEXO II		6088,38	
COMPLEXO III A		2676,75	
COMPLEXO III B		914,04	
COMPLEXO V		1800,00	
GARD DISTRITO INDUSTRIAL	4.500,00	1265,00	3.235,00
COLIDER	675,00	201,44	473,56
CLAUDIA	122,10	122,10	0,00
DIAMANTINO	250,00	250,00	0,00
GAUCHA DO NORTE	0,00	0,00	0,00
GUARANTÃ DO NORTE	800,00	200,00	600,00
ITUIQUIRA	300,00	143,00	157,00
JACIARA			
JUINA	960,00	290,37	669,63
JUARA	176,40	182,87	-6,47
JURUENA	60,00	60,00	0,00
LUCAS DO RIO VERDE	780,00	290,37	489,63
MATUPA	450,00	245,52	204,48
MIRASSOL DO OESTE	178,50	166,50	12,00
NOBRES	432,00	117,76	314,24
NOVA MUTUM	600,00	290,37	309,63
PRIMAVERA DO LESTE	450,00	290,37	159,63
PARANATINGA	245,61	140,27	105,34
PONTES E LACERDA	2600,00	120,00	2.480,00
PORTO DOS GAUCHOS	68,38	48,00	20,38
QUERÊNCIA	1200,00	290,37	909,63
RIBEIRÃOZINHO	70,00	70,00	0,00
RONDONOPOLIS	439,99	439,39	0,60
SAPEZAL	800,00	290,37	509,63
SÃO JOSE DO RIO CLARO	248,04	97,52	150,52
RONDOLANDIA	300,00	180,00	120,00
SINOP	910,00	365,60	544,40
TABAPORÃ	200,00	80,00	120,00
TANGARA DA SERRA	2587,09	319,33	2.267,76
TERRA NOVA DO NORTE	80,39	80,39	0,00
VÁRZEA GRANDE	690,00	460,00	230,00
VILA RICA	2220,00	290,37	1.929,63
POSTOS FISCAIS			
POSTOS FISCAIS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ALTO TAQUARI	-	164,85	-	
ALTO ARAGUAIA	-	845,00	-	
ARAGUAIANA	-	78,00	-	
BARRA DO GARÇAS	-	397,54	-	
COCALINHO	-	180,00	-	
COMODORO	-	272,73	-	
CUIABÁ	-	809,19	-	
GUARANTÃ DO NORTE	-	234,31	-	
ITIQUEIRA	-	1176,00	-	
PONTE BRANCA	-	120,00	-	
RIBEIRÃOZINHO	-	98,00	-	
RONDOLANDIA	-	135,36	-	
RONDONOPOLIS	-	45,25	-	
TORIXOREU	-	120,00	-	
VERA	-	677,17	-	
VILA RICA	-	136,72	-	

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MANUTENÇÃO EM PISOS, TETOS E PAREDES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Revisar anualmente a integridade das alvenarias				x
Verificar necessidade de recuperação de pintura e/ou repintura				x
Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, proliferação de fungos. Pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar o surgimento de fissuras/trincas nas paredes e tetos, acompanhando seu desenvolvimento, além de pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar a existência de azulejos, cerâmicas, pastilhas, bem como outros pisos e revestimentos soltos, definindo sua área.			x	
Verificar peças quebradas, no piso.			x	
Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados.			x	
Verificar a integridade de rejuntamentos de pisos e revestimentos, bem como juntas preenchidas com mastique.			x	
Verificar a integridade dos forros.			x	
Inspecionar anualmente os rejuntamentos de pisos, paredes, soleira, ralos e peças sanitárias que possam causar infiltração de água.			x	
MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar estanqueidade de portas externas, janelas e basculantes			x	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar estado de conservação das peças metálicas, quantificando as que necessitam de reparos.			x	
Verificar o estado de conservação da pintura				x
Verificar funcionamento de trincos, cremonas, dobradiças, etc.			x	
Verificar vedação e fixação dos vidros				x
Quantificar as esquadrias metálicas que necessitam de reparo e/ou substituição.			x	
MANUTENÇÃO NA COBERTURA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existencia de telhas quebradas ou soltas		x		
Verificar calhas, rufos, buzinos, ralos, verificando fixação, vedação e limpeza.			x	
Verificar o estado de conservação das lajes impermeabilizadas.			x	
Providenciar e/ou requisitar, se existente, a retirada de insetos, ninhos de pássaros e roedores.		x		
Verificar fixação de elementos decorativos, antenas, pára-raios, etc.			x	
MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ELEVADOS E ENTERRADOS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de bombas de recalque			x	
Verificar o funcionamento das chaves bóia		x		
Verificar o estado das bóias superiores e inferiores		x		
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios elevados				x
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios enterrados.				x
Verificar o estado de conservação das partes metálicas (escadas de marinho, tampas, etc.				x
Providenciar a limpeza das caixas d'água			x	
Providenciar a limpeza dos poços artesianos			x	
Verificar e acompanhar a vazão dos poços artesianos e recolher amostra de água para análise de sua qualidade		x		
MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar ralos, caixas sinfonadas, válvulas de retenção, sifões e demais dispositivos da rede de esgoto, quanto a vazamentos.			x	
Verificar funcionamento de sistema de exaustão		x		
Inspecionar anualmente as vedações dos ralos e louças sanitárias				x
Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sinfonados e secos.		x		
Verificar o nível das caixas de gordura e providenciar a remoção do material ali depositado.		x		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar vazamentos em tubulações, conexões, válvulas, sifões, louças sanitárias, copas, etc.		x		
Verificar o estado de pias, lavatórios e vasos		x		
Definir plano de trabalho para a limpeza de toda a rede e caixa de esgoto e de águas pluviais, inclusive caixas coletoras.				x
Verificar o estado da tubulação primária		x		
Inspecionar as caixas assépticas			x	
Verificar peças e componentes de vedação das tampas de dispositivos de acesso.		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar juntas de vedação		x		
Providenciar plano de trabalho para fazer a limpeza das telhas, das calhas, das grelhas e dos fundos dos ralos, caixas de areia e caixas de passagens.				x
Providenciar plano de trabalho para limpeza de valetas coletoras.				x
Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais.			x	
MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o estado das tampas e fixação do vaso sanitário		x		
Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas.		x		
Verificar válvulas.		x		
Verificar os dispositivos de acionamento		x		
Verificar a existência de vazamentos nas torneiras, registros, chuveiros, tubulações, válvulas de descargas, gaxetas, etc.		x		
Verificar os elementos de fixação		x		
Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia)		x		
Verificar a pressão e vazão da água.		x		
Verificar a regulação das válvulas dos mictórios e válvulas de descargas.		x		
Verificar os registros.				x
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - BOMBAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o alinhamento do eixo das bombas.		x		
Examinar os retentores, conexões e acoplamentos		x		
Verificar ruídos anormais.		x		
Inspecionar gaxeta		x		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Inspecionar terminais elétricos, cabos de alimentação dos quadros, contadores das chaves magnéticas do comando.		x		
Inspecionar válvulas de retenção		x		
Verificar o estado dos rolamentos		x		
Verificar vazamentos nos registros e barrilete		x		
Verificar o sobreaquecimento do conjunto		x		
Medir correntes e voltagens de linha		x		
Inspecionar chaves magnéticas, relês, fusíveis, etc.		x		
Medir e registrar resistência de isolamento dos motores				x
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Providenciar a substituição de lâmpadas	x			
Fazer o teste de funcionamento do sistema		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de todos os reatores, identificando os defeituosos.		x		
Verificar a situação das calhas elétricas		x		
EXTINTORES DE INCÊNDIO PORTÁTEIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Inspecionar visualmente cada extintor examinando o seu aspecto externo, os lacres, os manômetros. Se for do tipo pressurizado, verificar se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos.		x		
Verificar se os extintores estão desobstruídos e em posição de fácil acesso, providenciando a sua regularização.		x		
Verificar se a área onde se situam os extintores estão demarcadas, conforme NR.		x		
Providenciar relatório dos prazos de recarga.		x		
MANUTENÇÃO EM PISOS, TETOS E PAREDES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Revisar anualmente a integridade das alvenarias				x
Verificar necessidade de recuperação de pintura e/ou repintura				x
Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, proliferação de fungos. Pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar o surgimento de fissuras/trincas nas paredes e tetos, acompanhando seu desenvolvimento, além de pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar a existência de azulejos, cerâmicas, pastilhas, bem como outros pisos e revestimentos soltos, definindo sua área.			x	
Verificar peças quebradas, no piso.			x	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados.			x	
Verificar a integridade de rejuntamentos de pisos e revestimentos, bem como juntas preenchidas com mastique.			x	
Verificar a integridade dos forros.			x	
Inspecionar anualmente os rejuntamentos de pisos, paredes, soleira, ralos e peças sanitárias que possam causar infiltração de água.			x	
MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar estanqueidade de portas externas, janelas e basculantes			x	
Verificar estado de conservação das peças metálicas, quantificando as que necessitam de reparos.			x	
Verificar o estado de conservação da pintura				x
Verificar funcionamento de trincos, cremonas, dobradiças, etc.			x	
Verificar vedação e fixação dos vidros				x
Quantificar as esquadrias metálicas que necessitam de reparo e/ou substituição.			x	
MANUTENÇÃO NA COBERTURA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existencia de telhas quebradas ou soltas		x		
Verificar calhas, rufos, buzinetes, ralos, verificando fixação, vedação e limpeza.			x	
Verificar o estado de conservação das lajes impermeabilizadas.			x	
Providenciar e/ou requisitar, se existente, a retirada de insetos, ninhos de pássaros e roedores.		x		
Verificar fixação de elementos decorativos, antenas, pára-raios, etc.			x	
MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ELEVADOS E ENTERRADOS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de bombas de recalque			x	
Verificar o funcionamento das chaves bóia		x		
Verificar o estado das bóias superiores e inferiores		x		
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios elevados				x
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios enterrados.				x
Verificar o estado de conservação das partes metálicas (escadas de marinho, tampas, etc.				x
Providenciar a limpeza das caixas d'água			x	
Providenciar a limpeza dos poços artesianos			x	
Verificar e acompanhar a vazão dos poços artesianos e recolher amostra de água para análise de sua qualidade		x		
MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO	PERIODICIDADE			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

	M	T	S	A
Verificar ralos, caixas sinfonadas, válvulas de retenção, sifões e demais dispositivos da rede de esgoto, quanto a vazamentos.			x	
Verificar funcionamento de sistema de exaustão		x		
Inspecionar anualmente as vedações dos ralos e louças sanitárias				x
Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonados e secos.		x		
Verificar o nível das caixas de gordura e providenciar a remoção do material ali depositado.		x		
Verificar vazamentos em tubulações, conexões, válvulas, sifões, louças sanitárias, copas, etc.		x		
Verificar o estado de pias, lavatórios e vasos		x		
Definir plano de trabalho para a limpeza de toda a rede e caixa de esgoto e de águas pluviais, inclusive caixas coletoras.				x
Verificar o estado da tubulação primária		x		
Inspecionar as caixas assépticas			x	
Verificar peças e componentes de vedação das tampas de dispositivos de acesso.		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar juntas de vedação		x		
Providenciar plano de trabalho para fazer a limpeza das telhas, das calhas, das grelhas e dos fundos dos ralos, caixas de areia e caixas de passagens.				x
Providenciar plano de trabalho para limpeza de valetas coletoras.				x
Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais.			x	
MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o estado das tampas e fixação do vaso sanitário		x		
Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas.		x		
Verificar válvulas.		x		
Verificar os dispositivos de acionamento		x		
Verificar a existência de vazamentos nas torneiras, registros, chuveiros, tubulações, válvulas de descargas, gaxetas, etc.		x		
Verificar os elementos de fixação		x		
Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia)		x		
Verificar a pressão e vazão da água.		x		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar a regulagem das válvulas dos mictórios e válvulas de descargas.		x		
Verificar os registros.				x
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - BOMBAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o alinhamento do eixo das bombas.		x		
Examinar os retentores, conexões e acoplamentos		x		
Verificar ruídos anormais.		x		
Inspecionar gaxeta		x		
Inspecionar terminais elétricos, cabos de alimentação dos quadros, contadores das chaves magnéticas do comando.		x		
Inspecionar válvulas de retenção		x		
Verificar o estado dos rolamentos		x		
Verificar vazamentos nos registros e barrilete		x		
Verificar o sobreaquecimento do conjunto		x		
Medir correntes e voltagens de linha		x		
Inspecionar chaves magnéticas, relês, fuzíveis, etc.		x		
Medir e registrar resistência de isolamento dos motores				x
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Providenciar a substituição de lâmpadas	x			
Fazer o teste de funcionamento do sistema		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de todos os reatores, identificando os defeituosos.		x		
Verificar a situação das calhas elétricas		x		
EXTINTORES DE INCÊNDIO PORTÁTEIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Inspecionar visualmente cada extintor examinando o seu aspecto externo, os lacres, os manômetros. Se for do tipo pressurizado, verificar se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos.		x		
Verificar se os extintores estão desobstruídos e em posição de fácil acesso, providenciando a sua regularização.		x		
Verificar se a área onde se situam os extintores estão demarcadas, conforme NR.		x		
Providenciar relatório dos prazos de recarga.		x		



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E ENDEREÇO DAS UNIDADES FAZENDÁRIAS

Cronograma de manutenção preventiva

UNIDADE	REF	ENDEREÇO	N.º	BAIRRO	CIDADE	REGIÃO	jan	fev	mar	abr	mai	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 "L"	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. ARAGUAIA	330 SL 06	CENTRO	AGUA BOA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTO DA BOA VISTA	AGENFA	RUA DALCI SOUZA LUZ	S/N	CENTRO	ALTO DA BOA VISTA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CONFRESA	AGENFA	RUA CASTELO BRANCO - SALA 07	05	CENTRO	CONFRESA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CANARANA	AGENFA	RUA MIRAGUAI	298	CENTRO	CANARANA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE COCALINHO	AGENFA	RUA GOIÁS - QDA 5M - LOTE 16	265	CENTRO	COCALINHO/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE QUERÊNCIA	AGENFA	AV "E-F"	S/Nº	CENTRO	QUERÊNCIA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE VILA RICA	AGENFA	AVENIDA BRASIL ESQ. COM RUA 52	S/Nº	CENTRO	VILA RICA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BARRA DO GARÇAS	AGENFA	RUA BORÓROS	537	CENTRO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE												
ALTA FLORESTA IMÓVEL DO BEMAT	AGENFA	LOTE AC - 18/2, NÚCLEO URBANO DE ALTA FLORESTA		CENTRO	ALTA FLORESTA/MT	NORTE												
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	AV. TANCREDO NEVES	204-A	CENTRO	COLÍDER/MT	NORTE												



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

AGENCIA FAZENDÁRIA DE APIACÁS	AGENFA	AV. ANGELIN ZENI	35	CENTRO	APIACÁS/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JUARA	AGENFA	PRAÇA DOS TRABALHADORES	450	CENTRO	JUARA/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PORTO DOS GAÚCHOS	AGENFA	AV. GUILHERME MAIER	S/N	CENTRO	PORTO DOS GAÚCHOS/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE TABAPORÃ	AGENFA	RUA VILAS BOAS	294	CENTRO	TABAPORÃ/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CLÁUDIA	AGENFA	RUA EPITACIO PESSOA	S/N	CENTRO	CLÁUDIA/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE GUARANTÃ DO NORTE	AGENFA	RUA DAS COPAÍBAS	230	CENTRO	GUARANTÃ DO NORTE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE MATUPÁ	AGENFA	RUA DEP SEBASTIÃO ALVES JUNIOR	1.273	CENTRO	MATUPÁ/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SINOP	AGENFA	RUA DAS CASTANHEIRAS	883	CENTRO	SINOP/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE TERRA NOVA DO NORTE	AGENFA	TRAVESSA SÃO PAULO	87	CENTRO	TERRA NOVA DO NORTE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE LUCAS DO RIO VERDE	AGENFA	AV. 4 DE JULHO	471	CENTRO	LUCAS DO RIO VERDE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE NOVA MUTUM	AGENFA	AV. ARAPONGAS - AO LADO DO FORUM	354	CENTRO	NOVA MUTUM/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SORRISO	AGENFA	RUA EURICO GASPAR DUTRA	72	CENTRO	SORRISO/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE DIAMANTINO	AGENFA	TRAVESSA DA REPÚBLICA	S/N	CENTRO	DIAMANTINO/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE RONDOLÂNDIA	AGENFA	-	-	ZONA RURAL	RONDOLÂNDIA/MT	OESTE													
AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE COMODORO	AGENFA	AV. PREF. WALDIR MAZUTTI	2805	NOVA VACARIA	COMODORO/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CÁCERES	AGENFA	AV. MAL. CASTELO BRANCO	1120	JARDIM SÃO LUIZ	CÁCERES/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CAMPOS DE JÚLIO	AGENFA	RUA DANILO ANTONIO GELATTI	666	CENTRO	CAMPOS DE JÚLIO/MT	OESTE													
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	AVENIDA MARECHAL RONDON	600	CENTRO	PONTES E LACERDA/MT	OESTE													



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

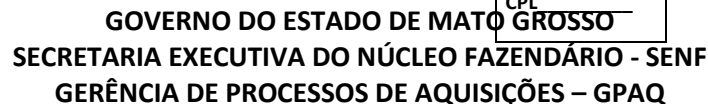
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ARIPUANÃ	AGENFA	RUA EUGÊNIO RUDY	276	CENTRO	ARIPUANÃ/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BRASNORTE	AGENFA	RUA IGUATEMI	367	CENTRO	BRASNORTE/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JUÍNA	AGENFA	AVENIDA JAIME PRONI - LOTE 11 - QDA 03	S/N	CENTRO	JUÍNA/MT	OESTE													
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	81	CENTRO	CAMPO NOVO DOS PARECIS/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JURUENA	AGENFA	AV. 4 DE JULHO	471	CENTRO	JURUENA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	AGENFA	AV GOVERNADOR JULIO CAMPOS	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 - QDA 13 - LOTE 14 - ESQ C/ A RUA RIO DE JANEIRO	S/N	CENTRO	CAMPO VERDE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE GAÚCHA DO NORTE	AGENFA	RUA MAL CANDIDO RONDON	S/N	CENTRO	GAÚCHA DO NORTE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PARANATINGA	AGENFA	AV. BRASIL	1.191	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	536	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													



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

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	ITUIQUIRA/MT	SUL													
POSTO FISCAL FLAVIO GOMES	PF	ROD. BR 364 – KM 25	S/N	ZONA RURAL	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
UNIDADE OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE VARZEA GRANDE	PF	AV DOM ORLANDO CHAVES		CRISTO REI	VÁRZEA GRANDE/MT	BAIXADA CUIABANA													
POSTO AVANÇADO DE FISCALIZAÇÃO DE BARRA DO GARÇAS	PF	AV. GOV JAYME CAMPOS	4.215	SETOR INDUSTRIÁRIO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE													
POSTO FISCAL PONTE BRANCA	PF	MT100 –GO/MT		CENTRO	PONTE BRANCA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL COCALINHO	PF	AV. HERMANO RIBEIRO DA SILVA	526	CENTRO	COCALINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL ITACAIÚ	PF	ROD . MT 100/ BR 251 - DIVISA GO/MT	S/Nº	ZONA RURAL	COCALINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL RIBEIRÃOZINHO	PF	ROD MT100 –GO/MT	S/N	ZONA RURAL	RIBEIRÃOZINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL FREDERICO CAMPOS	PF	ROD BR 158 – PA/MT	S/Nº	ZONA RURAL	VILA RICA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL ARAGUAIANA	PF	RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA	S/N		ARAGUAIANA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL RENATO SIMIÃO DA COSTA (PONTAL)	PF	BR 156/BR70 –GO/MT	S/N	CENTRO	PONTAL DO ARAGUAIA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL UNIÃO	PF	MT100 –GO/MT	S/N	ZONA RURAL	TORIXOREO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL CACHIBO	PF	ROD BR 163 – PA/MT	S/N	ZONA RURAL	GUARANTÃ DO NORTE/MT	NORTE													
POSTO FISCAL CELESTE	PF	BR 163 KM 806	S/N	ZONA RURAL	VERA/MT	NORTE													
POSTO FISCAL JOSAFÁ RODRIGUES JACOB (XII DE OUTUBRO)	PF	ROD BR 364/174 –RO/MT	S/N	ZONA RURAL	COMODORO/MT	OESTE													
POSTO FISCAL CATUVA	PF	DIVISA RO/MT	-	ZONA RURAL	RONDOLÂNDIA/MT	OESTE													



SEN/MT
Fls. n° _____
CPL _____
GROSSO

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS

Memória de Cálculo

Planilha de Custos e Formação de Preços

Modelo de acordo com a portaria nº 07, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG de 09 de março de 2011.

I – Dados da Empresa

● **CNPJ**

Informar o nº do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação.

● **Tipo de Tributação**

A empresa deve informar qual o tipo de tributação da empresa (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional)

II– Discriminação dos Serviços (dados referente a contratação)

● **Data da apresentação da proposta**

Informar a data, mês, ano que a proposta será apresentada

● **Município**

Informar localidade (município) onde o serviço era prestado

● **Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo**

Informar os dados acima conforme convenção coletiva do sindicato representante da categoria profissional que será contratada. As planilhas de custos e de formação de preços afetas aos profissionais deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

● **Nº de meses de execução contratual**

Informar o nº de meses para o contrato

III– Identificação do Serviço

● **Tipo de Serviços**

Informar o emprego (categoria)

● **Unidade de Medida**

Informar a unidade de medida da contratação EX: Posto de Trabalho, m2, homem/dia, etc.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

IV– Mão de Obra

- **Tipo de Serviço**

Baseado na convenção coletiva da categoria (mesmo serviço com características distintas)

- **Salário Normativo da Categoria Profissional**

Baseado no Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo

- **Categoria Profissional**

Vinculada a execução contratual

- **Data base da categoria**

Informar a data, mês, ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo do Sindicato representante da categoria profissional que será contratada.

Nota (01) – Esta tabela poderá ser adaptada as características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificada

Nota (02) – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Módulo I: Composição da Remuneração

- **Salário Base**

- Previsão legal: CLT, artigos nº 457 e 458

Informar o salário baseado na convenção coletiva da categoria ou no valor de mercado.

- **Adicional de Periculosidade**

- Previsão legal: CLT artigo 193 e subsequentes – CF/88 artigo 7º

- Adicional de 30% (somente quando é concedida)

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

- **Adicional de Insalubridade**

- CLT art. 189 e seguintes – CF/88 art. 7º, inciso XXIII

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Graus: mínimo (10%), médio (20%) e máximo (30%)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

- **Adicional Noturno**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- - Previsão legal: CLT art. 73 - CF/88 art. 7º, inciso IX
- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional
- **Adicional da Hora Extra**
 - Adequação do salário a jornada – jornada adicional
 - Prorrogação das Horas Extras
 - - Previsão legal: CLT art. 59, caput e § 1º - CF/88 art. 7º, inciso XVI
 - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional
- **Intervalo Intrajornada**
 - - Previsão legal: CLT § 4º do art 71
 - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional
- **Outros – Exemplo : Gratificação Função - Cargo Líder/Supervisão**
 - Previsão legal: (Art. 62 - parágrafo único CLT.) quem exerce função de líder/supervisão deve ser remunerado no mínimo em 40%

Módulo II: Benefícios Mensais e Diários	
Descrição	Fórmulas
A. Transporte - Vale Transporte Lei 7.418/85 – exercício do direito - Participação do empregador e participação do empregado - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional Obs.: O desconto do empregado corresponde a 6% do seu salário básico, excluídos os adicionais.	<i>Valor do vale x número de vales no dia x média de dias úteis no mês – desconto da parte do empregado = total</i>
B. Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc) - A alimentação como parcela componente do salário -- Previsão legal: Art. 458 da CLT - O desconto do empregado corresponde a 20% do custo do vale alimentação - necessidade de concessão por intermédio do	<i>Valor do auxílio alimentação diário X média de dias úteis do mês – porcentagem do custo do vale alimentação assumido pelo empregado</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). - Se concedida por intermédio do PAT, constará no item Benefício. - De outro modo se concedida do programa do PAT, comporá a remuneração.	
C. Assistência Médica e familiar - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Plano de Saúde mensal- desconto da parte do empregado</i>
D. Auxílio Creche - Previsão legal: Portaria MTb nº3296/86. - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Valor mensal do auxílio creche x nº de meses de concessão x incidência de ocorrência / nº de meses do ano</i>
E. Seguro de Vida, invalidez e funeral - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Seguro de vida individual / nº de meses do ano</i>
F. Outros (especificar) - Demais benefícios previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Informar qual outro benefício mensal e diário. Ex: despesas odontológicas	<i>(benefício)/ nº de meses do ano</i>

Nota (03): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo III: Insumos Diversos	
Descrição	Fórmulas
A. Uniformes - Deve ser considerado também o uso das EPIs e EPCs. - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva	<i>(Custo unitário do uniforme / nº de mudas) x duração em meses</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	
B. Materiais - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	<i>Custo unitário dos materiais por empregado / nº de meses do ano</i>
C. Equipamentos - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	<i>Custo mensal dos equipamentos por empregado x taxa de depreciação anual / nº de meses do ano</i>
D. Outros (especificar) - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital Informar qual outro benefício mensal e diário. Ex: crachás.	<i>Custo de outros insumos empregado anual / nº de meses do ano x perdas</i>

Módulo IV: Encargos Sociais e Trabalhistas	
Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.1 – Encargos Previdência e FGTS	
A. INSS - Previsão Legal: Previdência Social (Lei nº 8.212/91 art. 22, inciso I) - Percentual: 20%	<i>Total da remuneração x porcentagem do INSS</i>
B. SESI ou SESC - Previsão Legal: art. 30 da Lei 8036/90 e Decreto nº 60.465/66, art. 3º, inciso V - Percentual: 1,5%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SESI ou SESC</i>
C. SENAI ou SENAC - Previsão Legal: Decreto Lei nº 2318/86 e Decreto nº 60.465/66, art. 3º, inciso VI	<i>Total da remuneração x porcentagem do SENAI ou SENAC</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Percentual: 1,0%	
D. INCRA Previsão Legal: Decreto Lei nº 1146/70, art. 1º e 2º, Ordem de Serviço INSS/DAF nº71 de 05/04/1983, “b” - Percentual: 0,2%	Total da remuneração x porcentagem do INCRA
E. Salário Educação Previsão Legal: art. 15 da lei nº 9424/96, do art. 2º do Decreto nº 3142/99, art. 212 § 5º da CF/88, Ordem de Serviço INSS/DAF nº71 de 05/04/1983, “a”. - Percentual: 2,5%	Total da remuneração x porcentagem do Salário Educação
E. FGTS Previsão Legal: Lei Complementar nº 110/2001, Lei nº 8036/90, art. 15 e art. 7º, inciso III da CF/88. - Percentual: 8,0%	Total da remuneração x porcentagem do FGTS
F. Seguro Acidente de Trabalho – SAT/INSS -Sujeitas a atividades com aposentadoria especial, -Finalidade de custeio: Aposentadoria especial e benefícios concedidos em razão da incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambiental de trabalho. -Previsão Legal: Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de leve (1%), médio (2%) ou grave (3%), é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.	Total da remuneração x porcentagem do SAT
G. SEBRAE Previsão Legal: Lei nº 8029/90, e depende do código do FPAS, conforme IN MF/RFB de 02 de maio de 2007 – Predominância de Alíquota: 0,6%	Total da remuneração x porcentagem do SEBRAE

Nota (4) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (5) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (6) - Os Percentuais de encargos variam pelo tipo de tributação.

Nota (7) – As empresas optantes pelo Simples não recolhem 3ª entidades.

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

A. 13º Salário - Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso VIII - Fração Estabelecida pela Lei nº 4.090/62, art. 1º § 1º e § 2º bem como Lei 4749/65 – Decreto nº 57.155/65. – Encargos (Lei nº 8036/90, art. 15 e RPS, art.12 §§ 6º e 7º.	Total da Remuneração / nº de meses do ano
B. Adicional de Férias Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XVII, art. 129 a 15 - prevê que sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês.	Total da Remuneração / terço constitucional / ano
C. Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	Subtotal do 13º salário e adicional de férias x incidência do submódulo 4.1

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.3 – Afastamento	
A. Afastamento maternidade Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XVIII, Lei 8.213/91, art. 93 e seguintes e Lei nº 10421/02.	(Total da Remuneração + terço constitucional) / meses de licença / ano x incidência de ocorrência
B. Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	Subtotal do afastamento maternidade x incidência do submódulo 4.1

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão	
A. Aviso Prévio Indenizado Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XXI, no § 1º do art. 487 da CLT Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da Remuneração / ano x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado
B. Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	Aviso Prévio Indenizado x porcentagem do recolhimento mensal do FGTS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

C. Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado Previsão Legal: Lei complementar nº 110/2001, determina multa de 50% (40% do FGTS e 10% da Contribuição Social), mas volta o depósito para 8%. - Leis nº8036/90 e 9.491/97	Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%) Total = C1 + C2
C1. FGTS (40%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado
C2. Contribuição Social (10%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado
D. Aviso Prévio Trabalhado Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XXI, art. 447, 487 e 491.	Total da Remuneração / mês / nº de meses ano x 07 dias de redução de jornada x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado
E. Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio indenizado	Aviso Prévio trabalhado x incidência do submódulo 4.1
F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%) Total = F1 + F2
F1. FGTS (40%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado
F2. Contribuição Social (10%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Rescisão	
A. Férias - Previsão Legal: Art., 130 a 134, caput da CLT - Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I,	Total da Remuneração / número de meses ano



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. - Em função das férias do empregado a empresa deverá pagar a remuneração ao substituto.	
B. Ausência por doença - Previsão Legal: Leis 8.213/91, art. 59 a 64- RPS art. 71 a 80. - O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano</i>
C. Licença paternidade - Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XIX, Ato das disposições constitucionais transitórias (ADCT) art. 10 § 1º, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. - Direito: 05 dias - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração / mês / número de meses ano x quantidade média de dias de licença por ano x porcentagem da incidência de ocorrência de licença-paternidade</i>
D. Ausências legais - Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a júízo). Nesse caso a empresa terá que efetuar normalmente o pagamento do dia de trabalho para o empregado e, como terá que repor o serviço, também deverá efetuar o pagamento do dia para o substituto. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano</i>
E. Ausência por acidente de trabalho O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x porcentagem de incidência de acidentes x quantidades médias de dias pagos pela empresa</i>
F. Outros (especificar) Especificar outros custos de reposição do	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

profissional ausente.	
G. Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	<i>Subtotal do Custo de Reposição do profissional ausente x incidência do submódulo 4.1</i>

Quadro Resumo – Módulo 04 – Encargos Sociais e trabalhistas
4.1 – Encargos Previdência e FGTS Somatório do submódulo 4.1
4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias Somatório do submódulo 4.2
4.3 – Afastamento Somatório do submódulo 4.3
4.4 – Provisão para Rescisão Somatório do submódulo 4.4
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Somatório do submódulo 4.5
4.6 – Especificar

Módulo V – Custos Indiretos, tributos e lucro	
Descrição	Fórmulas
A. Custos Indiretos Representa o rateio dos gastos de ordem geral referente à administração do negócio; EX: material de expediente, salários indiretos, luz, água, aluguel, etc. Previsão estatística conforme a realidade do setor.	<i>(Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04) x média praticada pelas empresas do setor</i>
B. Tributos	
Base de Cálculo para Tributos - Fator de Divisão: = $(1 - (\text{tributos federais} + \text{tributos estaduais} + \text{tributos municipais}) / 1)$ <u>Cálculo dos tributos por dentro:</u> 1º Passo Obtenção das alíquotas dos tributos <i>X = soma das alíquotas dos Tributos</i> 2º passo Cálculo do fator (F) <i>F = 1 - (X ÷ 100)</i> 3º passo Cálculo da base para o cálculo dos tributos (P) <i>P = (valor base para o cálculo do lucro + lucro) ÷ Fator (F)</i>	<i>Base de cálculo do lucro / lucro / fator de divisão</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

B1. Tributos Federais - PIS (finalidade: promoção da integração dos empregados na vida e no desenvolvimento das empresas. Financia o abono anual para empregados de baixa renda nos moldes do art. 239 da CF/88 – Instituída pela Lei Complementar nº 07/70, alíquota varia de 0,65% a 1,65% - Lucro Real e Presumido, e alíquota varia de 0% a 0,57% - Simples Nacional) - COFINS : contribuição federal, – Instituída pela Lei Complementar nº 70/91. Alíquota varia de 3% a 7,60%- Lucro Real e Presumido e alíquota varia de 1,28% a 2,63% - Simples Nacional)	Base de cálculo dos tributos x alíquota
B2. Tributos Estaduais - ICMS (se houver)	Base de cálculo dos tributos x alíquota
B3. Tributos Municipais - ISSQN (alíquota varia de 1% a 5%) – imposto municipal, incide sobre prestação de serviço previsão Legal: art. 146 da CF/88, Lei Complementar nº 116/03, Lei orgânica Municipal.	Base de cálculo dos tributos x alíquota
C. Lucro - Representa o Lucro Líquido - Previsão estatística conforme a realidade do setor. - Impactos sobre CSLL e IRPJ	Base de cálculo para o lucro x alíquota
C1. Base de cálculo para o Lucro	Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04 + Custos indiretos

Nota (9)- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (10)- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (11) - Os Percentuais de tributação variam pela forma de tributação - Na formulação de suas proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU-Plenário nº 2.647/2009)..

Nota (12)- Para saber a tributação do Simples Nacional verificar o Anexo IV da Lei Complementar 123/2006, que varia sobre a receita bruta em 12 meses.

Nota (13)- Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

(tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS/SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Aviso prévio sobre o Término do Contrato

Ao final do contrato (última prorrogação, se for o caso) devem ser pagos à contratada **23,33%** da remuneração mensal a título de Aviso Prévio do Término do Contrato, calculado da seguinte forma $(7/30 \times 100)$.

Pressuposto: todos serão desligados ao término do contrato. Assim, entende-se mais adequada a indenização dos sete dias referentes ao aviso prévio não trabalhado na ocasião do último pagamento avençado.

Fórmula:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº */2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)**

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- ENDEREÇO COMERCIAL
- CNPJ
- REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO
- TELEFONE/FAX/E-MAIL

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES:

Item	Discriminação	Quant. De postos de Trabalho	Qtde de empregados p/posto	Valor da Remuneração mensal por empregado	Custo unitário	Custo total mensal	Quant. meses	Previsão do aviso prévio ao término do contrato (23,33%)	Custo FIXO total anual
		(A)	(B)	(C)	(D) = (Plan. de custos)	(E) = A x D	(F)	(G) = (C) X (A X B) X 0,2333	(H) = (G) + (E X F)
1	CUSTO FIXO - Mão de obra								
1.1	Pedreiro	03	01				12		
1.2	Pintor	01	01				12		
1.3	Encanador	03	01				12		
1.4	Auxiliar	05	01				12		
1.5	Supervisor - Engenheiro	01	01				12		
1.6	Cadista	01	01				12		
TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA MENSAL									
2	Previsão do Aviso Prévio ao término do contrato 23,33% - Previsão para pagamento do Aviso Prévio ao término do contrato, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações subseqüentes.								
TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA ANUAL = (TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA MENSAL + Previsão do Aviso Prévio ao término do contrato 23,33%)									



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

3				
CUSTO VARIÁVEL - DESLOCAMENTO				
	Discriminação	Quant. estimada de Km rodado (12 meses)	Custo unitário (km)	Custo estimando total anual deslocamento
3.1	DESLOCAMENTO	48.000		
4				
CUSTO VARIÁVEL - INSUMOS				
	Discriminação	Custo estimado mensal	Quant. meses	Custo ESTIMADO total anual insumos
4.1	INSUMOS (EQUIVALENTE A 20 % DO CUSTO FIXO MENSAL)		12	
TOTAL GERAL ESTIMANDO DE CUSTOS VARIÁVEIS (Custo estimando total anual deslocamento + Custo ESTIMADO total anual insumos)				
TOTAL GERAL DO CONTRATO = ((TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA ANUAL) + (TOTAL GERAL ESTIMADO DE CUSTOS VARIÁVEIS))				
(valor por extenso):				

Forma de pagamento: conforme item 13 do Edital.

Garantia dos serviços: 90 (noventa) dias

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Observações:

1. As propostas ainda devem respeitar às demais exigências do Edital em especial ao Item “7” do Edital e ao Anexo I.
2. **Observar rigorosamente, para fins de composição dos CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente (HOMOLOGADA) de cada ocupação, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial; - (papel timbrado da empresa)**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO II – A
MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		DADOS DA EMPRESA	
Licitação Nº		CNPJ:	
Data	___/___/___ às ___:___ horas	TIPO DE TRIBUTAÇÃO:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Informar o emprego		
Informar a localidade		
TOTAL		

MÃO-DE-OBRA

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração Valor (R\$)	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	-



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intrajornada	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	VALOR
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	-
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	Outros (especificar)	-
Total de Benefícios mensais e diários		-

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: insumos diversos

3	Insumos diversos	VALOR
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (crachás)	-
Total de Insumos diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR
A	INSS		-
B	SESI ou SESC		-
C	SENAI ou SENAC		-
D	INCRA		-
E	Salário Educação		-
F	FGTS		-
G	Seguro acidente do trabalho		-
H	SEBRAE		-
Total		0,00%	-

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - Os Percentuais de encargos variam pela forma de tributação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

4	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	VALOR
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
SubTotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

4	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade	VALOR
A	Afastamento maternidade	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	-
SubTotal		-

4	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão	VALOR
A	Aviso prévio indenizado	-
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	-
C	Multa do FGTS e Contrb. Social do aviso prévio indenizado	-
C.1	FGTS (40%)	-
C.2	Contribuição Social (10%)	-
D	Aviso prévio trabalhado	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	-
F.1	FGTS (40%)	-
F.2	Contribuição Social (10%)	-
Total		-

4	Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
SubTotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
Total		

4	Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	VALOR
4.1	13 º salário + Adicional de férias	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
SubTotal		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	VALOR
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS		
B.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)		
B.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS		
B.4	Outros tributos (especificar)		
C	LUCRO		
C.1	BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (3) - Os Percentuais de tributação variam pela forma de tributação.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		VALOR
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

ANEXO II – B
MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE DESLOCAMENTO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

CÁLCULO DO LDI

Planilha de Composição da Parcela de LDI (Lucro e Despesas Indiretas) - DESLOCAMENTO		
Itens relativos à administração da obra	% sobre PV	% sobre CD
Administração Central		
Custos Financeiros		
Riscos		
Seguros e Garantias Contratuais		
Sub-Total		
Lucro	% sobre PV	% sobre CD
Lucro Operacional		
Sub-Total		
LDI Sem impostos		
Taxas e Impostos	% sobre PV	% sobre CD
PIS		
COFINS		
ISS		
Sub-Total		
LDI com impostos		
Custo Direto		
Preço de Venda		
LDI Final com impostos		

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO

CÁLCULO DO CUSTO POR KM DE VEÍCULOS			
Veículo/marca/modelo:		Data	
DADOS ELEMENTARES DO VEÍCULO			
DADOS BÁSICOS	PREÇO (R\$)	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL
Quilometragem média mensal			
Valor de aquisição			
Taxa de juros (i) %			
IPVA e Seguro Obrigatório			
Lavagem e lubrificação			
Pneus			
Combustível			
Óleo Lubrificante			
Óleo do Câmbio			
Seguro Total Anual			
Jogo de Amortecedores			
Coeficiente de manutenção			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Estadia			
Alimentação			
Motorista			
CÁLCULO DO CUSTO POR KM			
DEPRECIAÇÃO	D = (0,60*VA-VP)/100.000		
JUROS	J=(VA*i)/(12*KM)		
LICENCIAMENTO	L=(IPVA+SEGURO OBRIG)/12*KM		
SEGURO ANUAL	ST=SEGURO ANUAL/12*KM		
COMBUSTÍVEL	CO=Combustivel/consumo		
ÓLEO COMBUSTÍVEL	OL=(PREÇO OLEO*QUANT.)/VIDA ÚTIL		
ÓLEO DE CÂMBIO	OC=(PREÇO OLEO*QUANT.)/VIDA ÚTIL		
LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO	LL=(PREÇO DA LAVAGEM*QUANT)/KM		
PNEUS	P=(PREÇO PNEU*QUANT)/VIDA ÚTIL		
AMORTECEDORES	AM=PREÇO AMORT/VIDA ÚTIL		
OFICINA, PEÇA E MANUTENÇÃO	M=VA*K		
ESTADIA	EST=(HOTEL*QUANT/KM)		
ALIMENTAÇÃO	AL=(REFEIÇÃO*QUANT/KM)		
MOTORISTA	MOT=(SALARIO*LEIS SOCIAIS)/KM		
CUSTO POR KM			
BDI (%)			
PREÇO TOTAL POR KM			
PREVISÃO DE DESLOCAMENTO (4.000 KM/MÊS)		48.000	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N. */2011/SENF/SEFAZ – FUNGEFAZ**

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, por meio do **FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ**, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ n. 04.250.009/0001-01, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF n. 452.954.331-53, denominado **CONTRATANTE** e, pessoa física/jurídica, inscrita no CNPJ n., estabelecida na, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (proprietário/sócio gerente/procurador)....., portador do RG n., inscrito no CPF n., residente e domiciliado na, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º/2011/SENF/SEFAZ-FUNGEFAZ**, fundamentado nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, para os edifícios sedes da Secretaria de Estado de Fazenda e de suas agências fazendárias e postos fiscais da capital e do interior, com fornecimento do ferramental necessário**, conforme especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda e no Anexo do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n./2011/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

2.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.2.1. Os funcionários da Contratada farão as manutenções hidro-sanitárias e civis no edifício sede da SEFAZ localizado em Cuiabá – MT e nas Unidades Fazendárias da capital e do Interior do Estado.

Abaixo segue relação dos principais itens de manutenções que deverão ser realizados:

2.2.1.1. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA – ENCANADOR E AUXILIAR

2.2.1.1.1. Substituição de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, registros, torneiras, sifões e congêneres;

2.2.1.1.2. Consertos em tubulações, calhas, registros, sifões, válvulas, etc.;

2.2.1.1.3. Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentar defeito;

2.2.1.1.4. Desentupimento de ralos, pias, vasos sanitários, tubulações de esgoto, etc.;

2.2.1.1.5. Execução de novas tubulações de água ou esgoto;

2.2.1.1.6. Demais serviços de manutenção relacionados à área hidráulica solicitados pela Fiscalização.

2.2.1.1.7. Verificação mensal do estado de funcionamento das válvulas de descarga, com execução dos reparos e substituições de peças necessárias;

2.2.1.1.8. Verificação mensal da existência de vazamentos em mictórios, vasos sanitários, pias e torneiras, com execução dos reparos necessários;

2.2.1.1.9. Limpeza das galerias de águas pluviais, grelhas externas do prédio; limpeza e reparos em sistemas de drenagem e caixas de captação de águas pluviais; limpeza de caixa de gordura e fossas

2.2.1.1.10. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

2.2.1.2. MANUTENÇÃO CIVIL – PEDREIRO E AUXILIAR

2.2.1.2.1. Recolocação e manutenção de cobertura;

2.2.1.2.2. Reparos e serviços em paredes e forros de gesso acartonado;

2.2.1.2.3. Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares;

2.2.1.2.4. Manutenções em portas de madeira, metálicas e portas corta-fogo;

2.2.1.2.5. Manutenção em esquadrias metálicas, inclusive pintura;

2.2.1.2.6. Execução serviços de reparos em calçadas, pisos e paredes de alvenaria;

2.2.1.2.7. Correção de trincas em paredes de alvenaria;

2.2.1.2.8. Verificação mensal do estado de funcionamento das portas;

2.2.1.2.9. Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de

2.2.1.2.10. pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.

2.2.1.2.11. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

2.2.1.3. MANUTENÇÃO CIVIL – PINTOR E AUXILIAR

2.2.1.3.1. Emassamento e pintura em paredes de gesso acartonado, forro de gesso e paredes de alvenaria;

2.2.1.3.2. Aplicação de textura ou grafiato;

2.2.1.3.3. Pintura de pisos;

2.2.1.3.4. Pintura de esquadrias de madeira ou metálicas;

2.2.1.3.5. Pintura de portas;

2.2.1.3.6. Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.

2.2.1.3.7. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

2.2.1.3. CADISTA

2.2.1.3.1. Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;

2.2.1.3.2. Coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

2.3. DO QUANTITATIVO DA EQUIPE DE TRABALHO

2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar para desempenho diário de tarefas os seguintes funcionários:

2.3.1.1. 01 (um) – Pintor;

2.3.1.2. 03 (três) – Pedreiros;

2.3.1.3. 03 (três) – Encanadores;

2.3.1.4. 05 (cinco) – Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista).

2.3.1.5. 01 (um) – Cadista

2.3.1.6. 01(um) – Engenheiro Civil ou Sanitarista - Supervisor

2.3.2. O supervisor assumirá perante o Contratante, a condição de preposto da Contratada.

2.3.3. O preposto será considerado investido de poderes para receber ordens diretas da Fiscalização, assim como notificações de qualquer natureza;

2.3.4. A prestação dos serviços ocorrerá no Edifício Sede da Secretaria de Estado da Fazenda situado à Avenida Historiador Rubens de Mendonça esquina com Rua J, Centro Político Administrativo, no horário das 08:00 às 18:00 horas e, de acordo com as necessidades da SEFAZ, nas unidades fazendárias da Capital e do



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Interior do estado. Será disponibilizado uma sala adequada (espaço físico) na sede da SEFAZ para que a contratada possa desenvolver as atividades objeto deste Contrato, cabendo a mesma (CONTRATADA) o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática e comunicação (fax, telefone, computador);

2.3.5. Na hipótese dos profissionais contratados não corresponderem à expectativa estabelecida, a Contratada 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;

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Os serviços serão prestados em Cuiabá, mas haverá viagens para execução de serviços no interior do estado, nas localidades onde a SEFAZ possua Agências Fazendárias, Postos Fiscais ou Exercer suas funções.

2.4. FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA A SER ALOCADA

2.4.1. Cadista: Certificado de 2º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como cadista.

2.4.2. Encanador: Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como técnico hidráulico ou correlato;

2.4.3. Pedreiro/Pintor: Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional ou através de documentos que comprovem a certificação como pedreiro/pintor;

2.4.4. Auxiliar (Pintor, Pedreiro, Encanador, Marceneiro, Eletricista): Certificado de 1º grau completo e comprovação por anotação na Carteira profissional que trabalha nos serviços de apoio aos operários qualificados.

2.4.5. Engenheiro Civil ou Sanitarista – Supervisor: Curso superior completo em engenharia civil ou sanitária e comprovação da anotação na Carteira profissional

2.5.6. 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 GOPI em até 15 dias após a assinatura do Contrato, juntamente com os documentos de qualificação acima apontados.

2.5. DO HORÁRIO DE TRABALHO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

2.5.1. Para execução dos serviços os funcionários deverão trabalhar durante o período de funcionamento da SEFAZ, com horários das 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e das 08:00 às 12:00 horas aos sábados, em jornadas de 44 horas semanais, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço;

2.5.2. Podem ocorrer, também, ocasiões onde os serviços deverão ser executados fora do horário de expediente, mediante solicitação da fiscalização. As horas trabalhadas fora do expediente normal serão consideradas como banco de horas, sendo posteriormente concedidas folgas compensatórias de acordo com a legislação trabalhista, a serem acordadas com a fiscalização;

2.5.3. Não serão pagas horas extras aos trabalhadores. Eventuais necessidades de trabalho além do expediente normal serão devidamente compensadas através de banco de horas;

2.5. DAS VIAGENS PARA SERVIÇOS NO INTERIOR

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

2.5.2. 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 IV.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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 estão previstos as despesas com depreciação, pneus, óleo, combustível, alimentação, estadia, seguros, entre outros, conforme Tabela de composição do custo por quilômetro rodado no anexo IV. 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 03 pessoas por veículo.

2.5.5. 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 e especificação dos números das Ordens de serviços cumpridas. Nestas ordens de serviços estarão especificadas as distâncias percorridas.

2.5.6. Todos os serviços de manutenção a serem realizados nas unidades do interior do Estado serão acompanhados por engenheiro fiscal da GOPI, responsável pelo contrato.

2.5.7. Estima-se uma demanda média de 4.000 km rodados para atender os serviços no interior, por mês, podendo estes serem superiores ou inferiores, conforme a necessidade da SEFAZ.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

2.6. ÁREAS DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS (M²)

AGÊNCIAS, POSTOS FISCAIS E DEMAIS UNIDADES FAZENDÁRIAS

AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²
ÁGUA BOA	1.000,00	108,54	891,46
ALTA FLORESTA	1.472,31	290,37	1.181,94
ALTO ARAGUIA	282,50	110,00	172,50
ALTO GARÇAS	115,00	80,00	35,00
ALTO DA BOA VISTA	171,60	122,20	49,40
ALTO TAQUARI	442,00	120,00	322,00
APIACAS	61,60	61,60	0,00
ARENAPOLIS	154,28	154,28	0,00
ARIPUANÃ	450,00	98,31	351,69
BARRA DO BUGRES	279,00	143,00	136,00
BARRA DO GARÇAS	805,00	615,42	189,58
BRASNORTE	200,00	80,80	119,20
CÁCERES	638,16	572,00	66,16
CAMPO VERDE	360,00	290,37	69,63
CAMPO NOVO DO PARECIS	111,16	83,16	28,00
CANARANA	800,00	120,00	680,00
CONFRESA	384,00	60,00	324,00
CAMPO DE JULHO	235,71	53,53	182,18
COMODORO	99,18	99,18	0,00
AGENFA CUIABA	45.672,68	685,90	42.272,74
COMPLEXO I		2385,96	
COMPLEXO II		6088,38	
COMPLEXO III A		2676,75	
COMPLEXO III B		914,04	
COMPLEXO V		1800,00	
GARD DISTRITO INDUSTRIAL	4.500,00	1265,00	3.235,00
COLIDER	675,00	201,44	473,56
CLAUDIA	122,10	122,10	0,00
DIAMANTINO	250,00	250,00	0,00
GAUCHA DO NORTE	0,00	0,00	0,00
GUARANTÃ DO NORTE	800,00	200,00	600,00
ITIQUEIRA	300,00	143,00	157,00
JACIARA			
JUINA	960,00	290,37	669,63
JUARA	176,40	182,87	-6,47
JURUENA	60,00	60,00	0,00
LUCAS DO RIO VERDE	780,00	290,37	489,63
MATUPA	450,00	245,52	204,48
MIRASSOL DO OESTE	178,50	166,50	12,00
NOBRES	432,00	117,76	314,24
NOVA MUTUM	600,00	290,37	309,63
PRIMAVERA DO LESTE	450,00	290,37	159,63



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

PARANATINGA	245,61	140,27	105,34
PONTES E LACERDA	2600,00	120,00	2.480,00
PORTO DOS GAUCHOS	68,38	48,00	20,38
QUERÊNCIA	1200,00	290,37	909,63
RIBEIRÃOZINHO	70,00	70,00	0,00
RONDONÓPOLIS	439,99	439,39	0,60
SAPEZAL	800,00	290,37	509,63
SÃO JOSE DO RIO CLARO	248,04	97,52	150,52
RONDOLANDIA	300,00	180,00	120,00
SINOP	910,00	365,60	544,40
TABAPORÃ	200,00	80,00	120,00
TANGARA DA SERRA	2587,09	319,33	2.267,76
TERRA NOVA DO NORTE	80,39	80,39	0,00
VÁRZEA GRANDE	690,00	460,00	230,00
VILA RICA	2220,00	290,37	1.929,63

POSTOS FISCAIS

POSTOS FISCAIS	AREA TOTAL M ²	AREA CONST. M ²	AREA DO PÁTIO M ²
ALTO TAQUARI	-	164,85	-
ALTO ARAGUAIA	-	845,00	-
ARAGUAIANA	-	78,00	-
BARRA DO GARÇAS	-	397,54	-
COCALINHO	-	180,00	-
COMODORO	-	272,73	-
CUIABÁ	-	809,19	-
GUARANTÃ DO NORTE	-	234,31	-
ITIQUEIRA	-	1176,00	-
PONTE BRANCA	-	120,00	-
RIBEIRÃOZINHO	-	98,00	-
RONDOLANDIA	-	135,36	-
RONDONOPOLIS	-	45,25	-
TORIXOREU	-	120,00	-
VERA	-	677,17	-
VILA RICA	-	136,72	-

AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS	AREA TOTAL M ²	AREA CONST. M ²	AREA DO PÁTIO M ²
ÁGUA BOA	1.000,00	108,54	891,46
ALTA FLORESTA	1.472,31	290,37	1.181,94
ALTO ARAGUAIA	282,50	110,00	172,50
ALTO GARÇAS	115,00	80,00	35,00
ALTO DA BOA VISTA	171,60	122,20	49,40
ALTO TAQUARI	442,00	120,00	322,00
APIACAS	61,60	61,60	0,00
ARENAPOLIS	154,28	154,28	0,00
ARIPUANÃ	450,00	98,31	351,69
BARRA DO BUGRES	279,00	143,00	136,00



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

BARRA DO GARÇAS	805,00	615,42	189,58
BRASNORTE	200,00	80,80	119,20
CÁCERES	638,16	572,00	66,16
CAMPO VERDE	360,00	290,37	69,63
CAMPO NOVO DO PARECIS	111,16	83,16	28,00
CANARANA	800,00	120,00	680,00
CONFRESA	384,00	60,00	324,00
CAMPO DE JULHO	235,71	53,53	182,18
COMODORO	99,18	99,18	0,00
AGENFA CUIABA	45.672,68	685,90	42.272,74
COMPLEXO I		2385,96	
COMPLEXO II		6088,38	
COMPLEXO III A		2676,75	
COMPLEXO III B		914,04	
COMPLEXO V		1800,00	
GARD DISTRITO INDUSTRIAL	4.500,00	1265,00	3.235,00
COLIDER	675,00	201,44	473,56
CLAUDIA	122,10	122,10	0,00
DIAMANTINO	250,00	250,00	0,00
GAUCHA DO NORTE	0,00	0,00	0,00
GUARANTÃ DO NORTE	800,00	200,00	600,00
ITIQUEIRA	300,00	143,00	157,00
JACIARA			
JUINA	960,00	290,37	669,63
JUARA	176,40	182,87	-6,47
JURUENA	60,00	60,00	0,00
LUCAS DO RIO VERDE	780,00	290,37	489,63
MATUPA	450,00	245,52	204,48
MIRASSOL DO OESTE	178,50	166,50	12,00
NOBRES	432,00	117,76	314,24
NOVA MUTUM	600,00	290,37	309,63
PRIMAVERA DO LESTE	450,00	290,37	159,63
PARANATINGA	245,61	140,27	105,34
PONTES E LACERDA	2600,00	120,00	2.480,00
PORTO DOS GAUCHOS	68,38	48,00	20,38
QUERÊNCIA	1200,00	290,37	909,63
RIBEIRÃOZINHO	70,00	70,00	0,00
RONDONOPOLIS	439,99	439,39	0,60
SAPEZAL	800,00	290,37	509,63
SÃO JOSE DO RIO CLARO	248,04	97,52	150,52
RONDOLANDIA	300,00	180,00	120,00
SINOP	910,00	365,60	544,40
TABAPORÃ	200,00	80,00	120,00
TANGARA DA SERRA	2587,09	319,33	2.267,76
TERRA NOVA DO NORTE	80,39	80,39	0,00
VÁRZEA GRANDE	690,00	460,00	230,00
VILA RICA	2220,00	290,37	1.929,63



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

POSTOS FISCAIS			
POSTOS FISCAIS	AREA TOTAL M²	AREA CONST. M²	AREA DO PÁTIO M²
ALTO TAQUARI	-	164,85	-
ALTO ARAGUAIA	-	845,00	-
ARAGUAIANA	-	78,00	-
BARRA DO GARÇAS	-	397,54	-
COCALINHO	-	180,00	-
COMODORO	-	272,73	-
CUIABÁ	-	809,19	-
GUARANTÃ DO NORTE	-	234,31	-
ITIQUEIRA	-	1176,00	-
PONTE BRANCA	-	120,00	-
RIBEIRÃOZINHO	-	98,00	-
RONDOLANDIA	-	135,36	-
RONDONOPOLIS	-	45,25	-
TORIXOREU	-	120,00	-
VERA	-	677,17	-
VILA RICA	-	136,72	-

2.9. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MANUTENÇÃO EM PISOS, TETOS E PAREDES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Revisar anualmente a integridade das alvenarias				x
Verificar necessidade de recuperação de pintura e/ou repintura				x
Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, proliferação de fungos. Pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar o surgimento de fissuras/trincas nas paredes e tetos, acompanhando seu desenvolvimento, além de pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar a existência de azulejos,cerâmicas, pastilhas, bem como outros pisos e revestimentos soltos, definindo sua área.			x	
Verificar peças quebradas, no piso.			x	
Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados.			x	
Verificar a integridade de rejuntamentos de pisos e revestimentos, bem como juntas preenchidas com mastique.			x	
Verificar a integridade dos forros.			x	
Inspecionar anualmente os rejuntamentos de pisos, paredes, soleira, ralos e peças sanitárias que possam causar infiltração de água.			x	
MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA	PERIODICIDADE			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

	M	T	S	A
Verificar estanqueidade de portas externas, janelas e basculantes			x	
Verificar estado de conservação das peças metálicas, quantificando as que necessitam de reparos.			x	
Verificar o estado de conservação da pintura				x
Verificar funcionamento de trincos, cremonas, dobradiças, etc.			x	
Verificar vedação e fixação dos vidros				x
Quantificar as esquadrias metálicas que necessitam de reparo e/ou substituição.			x	
MANUTENÇÃO NA COBERTURA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existencia de telhas quebradas ou soltas		x		
Verificar calhas, rufos, buzinos, ralos, verificando fixação, vedação e limpeza.			x	
Verificar o estado de conservação das lajes impermeabilizadas.			x	
Providenciar e/ou requisitar, se existente, a retirada de insetos, ninhos de pássaros e roedores.		x		
Verificar fixação de elementos decorativos, antenas, pára-raios, etc.			x	
MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ELEVADOS E ENTERRADOS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de bombas de recalque			x	
Verificar o funcionamento das chaves bóia		x		
Verificar o estado das bóias superiores e inferiores		x		
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios elevados				x
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios enterrados.				x
Verificar o estado de conservação das partes metálicas (escadas de marinheiro, tampas, etc.				x
Providenciar a limpeza das caixas d'água			x	
Providenciar a limpeza dos poços artesianos			x	
Verificar e acompanhar a vazão dos poços artesianos e recolhar amostra de água para análise de sua qualidade		x		
MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar ralos, caixas sinfonadas, válvulas de retenção, sifões e demais dispositivos da rede de esgoto, quanto a vazamentos.			x	
Verificar funcionamento de sistema de exaustão		x		
Inspecionar anualmente as vedações dos ralos e louças sanitárias				x



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonadas e secos.		x		
Verificar o nível das caixas de gordura e providenciar a remoção do material ali depositado.		x		
Verificar vazamentos em tubulações, conexões, válvulas, sifões, louças sanitárias, copas, etc.		x		
Verificar o estado de pias, lavatórios e vasos		x		
Definir plano de trabalho para a limpeza de toda a rede e caixa de esgoto e de águas pluviais, inclusive caixas coletoras.				x
Verificar o estado da tubulação primária		x		
Inspecionar as caixas assépticas			x	
Verificar peças e componentes de vedação das tampas de dispositivos de acesso.		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar juntas de vedação		x		
Providenciar plano de trabalho para fazer a limpeza das telhas, das calhas, das grelhas e dos fundos dos ralos, caixas de areia e caixas de passagens.				x
Providenciar plano de trabalho para limpeza de valetas coletoras.				x
Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais.			x	
MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o estado das tampas e fixação do vaso sanitário		x		
Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas.		x		
Verificar válvulas.		x		
Verificar os dispositivos de acionamento		x		
Verificar a existência de vazamentos nas torneiras, registros, chuveiros, tubulações, válvulas de descargas, gaxetas, etc.		x		
Verificar os elementos de fixação		x		
Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia)		x		
Verificar a pressão e vazão da água.		x		
Verificar a regulação das válvulas dos mictórios e válvulas de descargas.		x		
Verificar os registros.				x
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - BOMBAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o alinhamento do eixo das bombas.		x		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Examinar os retentores, conexões e acoplamentos		x		
Verificar ruídos anormais.		x		
Inspecionar gaxeta		x		
Inspecionar terminais elétricos, cabos de alimentação dos quadros, contadores das chaves magnéticas do comando.		x		
Inspecionar válvulas de retenção		x		
Verificar o estado dos rolamentos		x		
Verificar vazamentos nos registros e barrilete		x		
Verificar o sobreaquecimento do conjunto		x		
Medir correntes e voltagens de linha		x		
Inspecionar chaves magnéticas, relês, fusíveis, etc.		x		
Medir e registrar resistência de isolamento dos motores				x
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Providenciar a substituição de lâmpadas	x			
Fazer o teste de funcionamento do sistema		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de todos os reatores, identificando os defeituosos.		x		
Verificar a situação das calhas elétricas		x		
EXTINTORES DE INCÊNDIO PORTÁTEIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Inspecionar visualmente cada extintor examinando o seu aspecto externo, os lacres, os manômetros. Se for do tipo pressurizado, verificar se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos.		x		
Verificar se os extintores estão desobstruídos e em posição de fácil acesso, providenciando a sua regularização.		x		
Verificar se a área onde se situam os extintores estão demarcadas, conforme NR.		x		
Providenciar relatório dos prazos de recarga.		x		
MANUTENÇÃO EM PISOS, TETOS E PAREDES	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Revisar anualmente a integridade das alvenarias				x
Verificar necessidade de recuperação de pintura e/ou repintura				x
Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, proliferação de fungos. Pesquisar e eliminar as causas.			x	
Verificar o surgimento de fissuras/trincas nas paredes e tetos, acompanhando seu desenvolvimento, além de pesquisar e eliminar as causas.			x	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar a existência de azulejos,cerâmicas, pastilhas, bem como outros pisos e revestimentos soltos, definindo sua área.			x	
Verificar peças quebradas, no piso.			x	
Verificar se existem pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos ou quebrados.			x	
Verificar a integridade de rejuntamentos de pisos e revestimentos, bem como juntas preenchidas com mastique.			x	
Verificar a integridade dos forros.			x	
Inspecionar anualmente os rejuntamentos de pisos, paredes, soleira, ralos e peças sanitárias que possam causar infiltração de água.			x	
MANUTENÇÃO EM ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar estanqueidade de portas externas, janelas e basculantes			x	
Verificar estado de conservação das peças metálicas, quantificando as que necessitam de reparos.			x	
Verificar o estado de conservação da pintura				x
Verificar funcionamento de trincos, cremonas, dobradiças, etc.			x	
Verificar vedação e fixação dos vidros				x
Quantificar as esquadrias metálicas que necessitam de reparo e/ou substituição.			x	
MANUTENÇÃO NA COBERTURA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar a existencia de telhas quebradas ou soltas		x		
Verificar calhas, rufos, buzinos, ralos, verificando fixação, vedação e limpeza.			x	
Verificar o estado de conservação das lajes impermeabilizadas.			x	
Providenciar e/ou requisitar, se existente, a retirada de insetos, ninhos de pássaros e roedores.		x		
Verificar fixação de elementos decorativos, antenas, pára-raios, etc.			x	
MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA ELEVADOS E ENTERRADOS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de bombas de recalque			x	
Verificar o funcionamento das chaves bóia		x		
Verificar o estado das bóias superiores e inferiores		x		
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios elevados				x
Verificar a necessidade de impermeabilização interna nos reservatórios enterrados.				x
Verificar o estado de conservação das partes metálicas (escadas de marinho, tampas, etc.				x
Providenciar a limpeza das caixas d'água			x	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Providenciar a limpeza dos poços artesianos			x	
Verificar e acompanhar a vazão dos poços artesianos e recolhar amostra de água para análise de sua qualidade		x		
MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar ralos, caixas sinfonadas, válvulas de retenção, sifões e demais dispositivos da rede de esgoto, quanto a vazamentos.			x	
Verificar funcionamento de sistema de exaustão		x		
Inspecionar anualmente as vedações dos ralos e louças sanitárias				x
Verificar a existência de entupimentos em caixas, vasos, ralos sifonadas e secos.		x		
Verificar o nível das caixas de gordura e providenciar a remoção do material ali depositado.		x		
Verificar vazamentos em tubulações, conexões, válvulas, sifões, louças sanitárias, copas, etc.		x		
Verificar o estado de pias, lavatórios e vasos		x		
Definir plano de trabalho para a limpeza de toda a rede e caixa de esgoto e de águas pluviais, inclusive caixas coletoras.				x
Verificar o estado da tubulação primária		x		
Inspecionar as caixas assépticas			x	
Verificar peças e componentes de vedação das tampas de dispositivos de acesso.		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar juntas de vedação		x		
Providenciar plano de trabalho para fazer a limpeza das telhas, das calhas, das grelhas e dos fundos dos ralos, caixas de areia e caixas de passagens.				x
Providenciar plano de trabalho para limpeza de valetas coletoras.				x
Verificar a situação das caixas de visita externa a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais.			x	
MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o estado das tampas e fixação do vaso sanitário		x		
Observar o estado das louças, ferragens e acessórios em todos os banheiros e copas.		x		
Verificar válvulas.		x		
Verificar os dispositivos de acionamento		x		
Verificar a existência de vazamentos nas torneiras, registros, chuveiros, tubulações, válvulas de descargas, gaxetas, etc.		x		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Verificar os elementos de fixação		x		
Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia)		x		
Verificar a pressão e vazão da água.		x		
Verificar a regulação das válvulas dos mictórios e válvulas de descargas.		x		
Verificar os registros.				x
MANUTENÇÃO HIDRÁULICA - BOMBAS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o alinhamento do eixo das bombas.		x		
Examinar os retentores, conexões e acoplamentos		x		
Verificar ruídos anormais.		x		
Inspecionar gaxeta		x		
Inspecionar terminais elétricos, cabos de alimentação dos quadros, contadores das chaves magnéticas do comando.		x		
Inspecionar válvulas de retenção		x		
Verificar o estado dos rolamentos		x		
Verificar vazamentos nos registros e barrilete		x		
Verificar o sobreaquecimento do conjunto		x		
Medir correntes e voltagens de linha		x		
Inspecionar chaves magnéticas, relês, fusíveis, etc.		x		
Medir e registrar resistência de isolamento dos motores				x
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Providenciar a substituição de lâmpadas	x			
Fazer o teste de funcionamento do sistema		x		
MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Verificar o funcionamento de todos os reatores, identificando os defeituosos.		x		
Verificar a situação das calhas elétricas		x		
EXTINTORES DE INCÊNDIO PORTÁTEIS	PERIODICIDADE			
	M	T	S	A
Inspecionar visualmente cada extintor examinando o seu aspecto externo, os lacres, os manômetros. Se for do tipo pressurizado, verificar se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos.		x		
Verificar se os extintores estão desobstruídos e em posição de fácil acesso, providenciando a sua regularização.		x		
Verificar se a área onde se situam os extintores estão demarcadas, conforme NR.		x		
Providenciar relatório dos prazos de recarga.		x		

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- 3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2.** Executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações técnicas e exigências contidas na Cláusula Segunda deste Contrato;
- 3.3.** O fornecimento, reposição, manutenção, armazenamento e transporte da totalidade dos equipamentos e máquinas, necessários à execução dos serviços dentro da mais perfeita técnica, será de inteira responsabilidade da Contratada;
- 3.4.** A Contratada deverá fornecer a seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução das tarefas. Deverá ser previsto o fornecimento anual de pelo menos: 02 botinas, 01 capacete, 01 cinto de segurança, 03 luvas, 04 protetores auriculares, 04 respiradores e 02 óculos;
- 3.5.** A Contratada deverá fornecer as seguintes equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços:

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
Aparelho de solda elétrica	1
Alicate bico chato	3
Alicate bomba d'água(bico papagaio)	3
Alicate corte diagonal	3
Alicate pressão	3
Alicate universal c/ cabo isolador	5
Alicate torquesa	3
Arco de serra	3
Aspirador portátil	1
Balde metálico	5
Caixa ferramenta	10
Chave grifo	3
Chave fenda	10
Chave inglesa	3
Jogo de chaves Allen com 10 peças	3
Colher de pedreiro	6
Compressor portátil	1
Desentupidor de vaso e pia	5
Desempenadeira de aço lisa	4
Extensão elétrica 10m	5
Enxada	3
Escada alumínio 07 degraus	4
Espátula	3



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Esquadro de metal	3
Formão	1
Ferro de solda	2
Furadeira de impacto com brocas	3
Lanterna	10
Lima	3
Lixadeira elétrica	1
Maçarico	1
Marreta	3
Martelo	5
Martelo de borracha	3
Moto esmeril bancada	1
Metro de madeira	10
Mangueira p/ água	5
Morsas	1
Nível de gota	5
Pá	5
Plaina manual	2
Picareta	5
Pistola para pintura	2
Pistola de silicone	2
Prumo	5
Riscador de cerâmica	2
Régua de alumínio (2,00m)	3
Serra tico-tico	1
Serra circular portátil	2
Serrote	5
Trena de 10 metros	1

3.5.1. 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.

3.6. Executar os serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL DE CARÁTER CORRETIVO E PREVENTIVO por meio de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento dos imóveis objetos desta contratação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- 3.7.** Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno de forma plena e sem encargos adicionais para a SEFAZ-/MT, quando houver necessidades operacionais inadiáveis, que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.
- 3.8.** A Contratada deverá manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 18, com as demais legislações pertinentes e ainda com as normas de segurança e acesso da SEFAZ-MT;
- 3.9.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela SEFAZ-/MT.
- 3.10.** Pagar todos e quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre os serviços objeto deste Contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos.
- 3.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da SEFAZ/MT.
- 3.12.** Proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da contratante que estejam no ambiente em que os serviços forem executados.
- 3.13.** Assumir, imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.
- 3.14.** Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.
- 3.15.** Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção.
- 3.16.** Desfazer instalações, retirar equipamentos e todo material solicitado, quando da desativação de imóveis da SEFAZ /MT, ou quando se fizer necessário, transportando todo material até o local indicado.
- 3.17.** Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a GOPI/CLOG (telefone, celular fax e outros), adequado para receber as ordens de serviço.
- 3.18.** A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas de trabalho, inclusive os equipamentos de segurança e proteção individual para seus empregados, material de escritório (computadores, celulares, rádios-comunicadores impressoras, acessórios, papel, pranchetas, etc), e os meios de transporte necessários à execução dos serviços a serem prestados;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- 3.19.** Manter estrutura operacional apta à execução das manutenções corretivas emergenciais, fora do horário de expediente da **contratada**, ficando por conta da mesma despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal;
- 3.20.** A Contratada deverá emitir relatório mensal de todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva prestados no período, para que a medição seja atestada e aprovada pela GOPI/SEFAZ.
- 3.21.** O **supervisor** será o preposto da Contratada junto ao Contratante, sendo suas as seguintes atribuições:
- 3.21.1.** Fiscalizar e controlar a folha de ponto dos demais funcionários;
- 3.21.2.** Verificar o asseio dos empregados da empresa à disposição do Contratante, tais como limpeza do uniforme, uso do crachá, etc.;
- 3.21.3.** Repassar ordens;
- 3.21.4.** Orientar os empregados da Contratada na execução dos serviços;
- 3.21.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações por parte dos funcionários;
- 3.21.6.** Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato (GOPI);
- 3.21.7.** Adotar as providências requeridas relativas à execução dos serviços por parte dos empregados
- 3.21.8.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 3.22.** O supervisor será o **responsável técnico** da empresa contratada, devendo realizar visitas periódicas para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato, sempre que a complexibilidade dos trabalhos assim exigirem.
- 3.23.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 3.24.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 3.25.** Atender a todas as solicitações da Secretaria, inclusive as de caráter emergencial;
- 3.26.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que tenha acesso, durante a execução deste Contrato;
- 3.27.** Manter durante toda execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme inciso XIII, do artigo 55, Lei n. 8.666/93;
- 3.28.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 3.29.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

3.30. Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

3.31. Não subcontratar os serviços objeto deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, nos termos do art. 72 da Lei n. 8.666/93;

3.32. Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;

3.33. Responsabilizar-se pelos serviços e produtos dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

3.34. Atender todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. XXX/2011/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ e do presente Contrato.

3.35. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.35.1. À Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais de construção (se for o caso), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços supra, caberá:

3.35.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.35.1.2. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 48 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado que tenha praticado ato considerado como conduta inconveniente ou incapacidade técnica;

3.35.1.3. Instruir seus funcionários a comparecer aos seus postos de trabalho bem uniformizados e em boas condições de higiene pessoal.

3.35.1.4. Não encaminhar funcionários para os locais de serviço com pendências de qualquer natureza;

3.35.1.5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

3.35.1.6. Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 horas; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

3.35.1.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante;

3.35.1.8. Nomear supervisor(s) responsável(is) pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, os quais terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Contratante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- 3.35.1.9.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.35.1.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal as normas da SEFAZ, e fornecer todas as informações solicitadas pelo Contratante;
- 3.35.1.11.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 3.35.1.12.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.35.1.13.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.35.1.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.35.1.15.** Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento da SEFAZ;
- 3.35.1.16.** A SEFAZ não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, empreiteiros etc.;
- 3.35.1.17.** Fornecer uniforme, que identifique seus empregados, conforme aprovação da fiscalização;
- 3.35.1.18.** Substituir, imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
- 3.35.1.19.** Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados,
- 3.35.1.20.** Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da SEFAZ ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 3.35.1.21.** Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato;
- 3.35.1.22.** Não exigir ou permitir que seu empregado execute quaisquer outras atividades durante o horário destinado à prestação de serviços à SEFAZ;
- 3.35.1.23.** Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- 3.35.1.24.** Conservar e reparar as instalações do Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- 3.35.1.25.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, por exigência do Contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 3.35.1.26.** É expressamente proibida a utilização dos telefones do Contratante, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 3.35.1.27.** Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registros nas contas aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;
- 3.35.1.28.** A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;
- 3.35.1.29.** Além dos salários fixados, a Contratada ficará obrigada a fornecer até o 5º dia útil do mês em referência:
- 3.35.1.29.1.** Auxílio alimentação;
- 3.35.1.29.2.** Transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência;
- 3.35.1.29.3.** Todo acréscimo salarial devido ao empregado será calculado sobre o salário e discriminado na folha de pagamento do mês a que se referir;
- 3.35.1.30.** Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado;
- 3.35.1.31.** Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme orientação da fiscalização;
- 3.35.1.32.** Serviços extraordinários para a realização de eventos fora do expediente normal de trabalho, em fins de semana ou em dias de feriados, poderão ser executados mediante autorização prévia e expressa do Contratante, respeitando os limites fixados pela legislação, e compensados por meio de banco de horas;
- 3.35.1.33.** Enviar à Fiscalização a escala de férias do pessoal contratado;
- 3.35.1.34.** A Contratada, deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais mensais, a comprovação de recolhimentos das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do §



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4º do art. 31, da Lei 9.032/95, de 28/04/95, bem como a comprovação de quitação dos salários, referentes aos empregados que prestam serviço junto ao CONTRATANTE, correspondentes ao mês da prestação que está sendo pleiteado o pagamento.

3.36. QUANTO À SEGURANÇA NO TRABALHO

3.36.1. 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.

3.36.2. Os operários a serem disponibilizados para a lida diária nas dependências da SEFAZ deverão comprovar (até 30 dias após a sua contratação) a sua participação em treinamento sobre condutas básicas na área de segurança no trabalho.

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

3.38. A Contratada adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrências de acidentes de trabalho que envolvam seus empregados.

3.39. O pessoal trabalhará uniformizado, devendo os modelos dos uniformes ser compatíveis com a atividade a desempenhar;

3.40. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

3.40.1. 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.

3.41. O registro de frequência dar-se-á por expediente, mediante instrumento apropriado a ser definido pela fiscalização ou, se esta assim entender, pela CONTRATADA;

3.42. A Contratada estará obrigada a manter diariamente na SEFAZ o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências ser supridas até 2 (duas) horas após o início do expediente do funcionário;

3.43. As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, por meio de glosas no pagamento.

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

3.45. A 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Manutenção, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da SEFAZ, como reforma;

3.46. 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;

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

3.48. 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;

3.49. A Contratada deverá fornecer uniformes aos seus funcionários;

3.50. O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;

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

3.52. 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;

3.53. 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;

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

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

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 de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;

4.1.1. Considera-se data de recebimento da Ordem de Serviço, a data do envio do FAX ou a data de entrega do documento à Contratada, caso esta retire o documento pessoalmente na Gerência de Obras e Patrimônio



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Imobiliário – GOPI.

4.2. Os serviços serão parcelados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, que indicará as necessidades, por meio de Ordem de Serviço;

4.3. Os serviços contratados serão executados na sede da Secretaria de Estado de Fazenda, localizada no município de Cuiabá, na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3415, esquina com Avenida “J”, e Unidades da SEFAZ da capital e interior, obedecendo aos critérios descritos no Anexo deste Contrato;

4.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.4.1. Os funcionários da Contratada farão as manutenções hidro-sanitárias e civis no edifício sede da SEFAZ localizado em Cuiabá – MT e nas Unidades Fazendárias da capital e do Interior do Estado.

4.4.2. Abaixo segue relação dos principais itens de manutenções que deverão ser realizados:

4.4.2.1. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA – ENCANADOR E AUXILIAR

4.4.2.1.1. Substituição de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, registros, torneiras, sifões e congêneres;

4.4.2.1.2. Consertos em tubulações, calhas, registros, sifões, válvulas, etc.;

4.4.2.1.3. Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentar defeito;

4.4.2.1.4. Desentupimento de ralos, pias, vasos sanitários, tubulações de esgoto, etc.;

4.4.2.1.5. Execução de novas tubulações de água ou esgoto;

4.4.2.1.6. Demais serviços de manutenção relacionados à área hidráulica solicitados pela Fiscalização.

4.4.2.1.7. Verificação mensal do estado de funcionamento das válvulas de descarga, com execução dos reparos e substituições de peças necessárias;

4.4.2.1.8. Verificação mensal da existência de vazamentos em mictórios, vasos sanitários, pias e torneiras, com execução dos reparos necessários;

4.4.2.1.9. Limpeza das galerias de águas pluviais, grelhas externas do prédio; limpeza e reparos em sistemas de drenagem e caixas de captação de águas pluviais; limpeza de caixa de gordura e fossas

4.4.2.1.10. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

4.4.2.2. MANUTENÇÃO CIVIL – PEDREIRO E AUXILIAR

4.4.2.2.1. Recolocação e manutenção de cobertura;

4.4.2.2.2. Reparos e serviços em paredes e forros de gesso acartonado;

4.4.2.2.3. Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares;

4.4.2.2.4. Manutenções em portas de madeira, metálicas e portas corta-fogo;

4.4.2.2.5. Manutenção em esquadrias metálicas, inclusive pintura;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

4.4.2.2.6. Execução serviços de reparos em calçadas, pisos e paredes de alvenaria;

4.4.2.2.7. Correção de trincas em paredes de alvenaria;

4.4.2.2.8. Verificação mensal do estado de funcionamento das portas;

4.4.2.2.9. Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.

4.4.2.2.10. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

4.4.2.3. MANUTENÇÃO CIVIL – PINTOR E AUXILIAR

4.4.2.3.1. Emassamento e pintura em paredes de gesso acartonado, forro de gesso e paredes de alvenaria;

Aplicação de textura ou grafiatto;

4.4.2.3.2. Pintura de pisos;

4.4.2.3.3. Pintura de esquadrias de madeira ou metálicas;

4.4.2.3.4. Pintura de portas;

4.4.2.3.5. Verificação mensal do estado de conservação das paredes, verificando necessidades de pinturas, emassamento, retoques em paredes de gesso, rebocos, etc.

4.4.2.3.6. Demais serviços atinentes à área solicitados pela Fiscalização.

4.4.2.4. CADISTA

4.4.2.4.1. Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;

4.4.2.4.2. Coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

4.5. ESPECIFICAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO E RELATÓRIOS

4.5.1. Para possibilitar o atendimento dos serviços, a Contratada 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4.5.2. Dentro do contexto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Central deverá disponibilizar o atendimento às solicitações de serviços via telefone, e-mail ou pessoalmente, no horário de 08:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e 08:00 às 12:00 horas aos sábados, em jornadas de 44 horas semanais, com intervalo de 2 (duas) horas para almoço.

4.5.3. 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.

4.6. PRAZOS DE ATENDIMENTO

4.6.1. 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.				



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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.

4.6.2. A classificação em emergencial, urgente, normal ou eventual será realizado pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, e deverão estar destacados na ordem de serviço.

4.6.3. 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 à 10 horas diárias.

4.6.4. O descumprimento dos prazos previstos no item “4.6.1”, com os acréscimos do item “4.6.3”, 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 no item 11.1.1.2 da Cláusula Onze.

4.7. ROTINAS DE EXECUÇÃO

4.7.1. As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, estão exemplificadamente compreendidas nesta Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial.

4.7.2. Tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações hidráulicas e sanitárias, nas instalações de prevenção contra incêndio, nas instalações civis e em outras instalações e outros equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte dos edifícios objeto desse contrato.

4.7.3. Caberá à contratada elaborar e apresentar, no início da execução do contrato (em até 30 dias da assinatura do mesmo), para aprovação da Administração, o Plano de Manutenção, englobando não só os serviços contemplados nesta Rotina, mas também todos aqueles que ela entender como necessários para a execução da manutenção predial preventiva e corretiva, de maneira a tentar complementá-la.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4.7.4. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção predial, tanto em instalações novas quanto em instalações com mais tempo de uso. Fica excluído dos serviços de manutenção predial apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma.

4.7.5. Além do Plano de Manutenção, a Contratada deverá elaborar e apresentar também o Cronograma de Manutenção Preventiva, determinando a programação das manutenções preventivas a serem realizadas nos equipamentos e nas instalações ao longo da vigência do contrato, conforme especificações dos fabricantes e normas técnicas, de maneira a assegurar seu funcionamento regular e contínuo.

4.7.6. A execução do plano de manutenção preventiva e corretiva deverá seguir as atividades mínimas descritas no anexo, podendo ser suplementadas pela CONTRATADA de acordo com as necessidades de serviços.

4.8. ROTINAS DIÁRIAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

4.8.1. Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.

4.8.2. Verificar o funcionamento das bombas e de todo o sistema de recalque.

4.8.3. Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.

4.8.4. Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.

4.8.5. Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.

4.8.6. Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.

4.8.7. Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.

4.8.8. Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando-os, se necessário.

4.9. A Gerência de Patrimônio Imobiliário - GOPI designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

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

4.10. 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 convenientes;

4.11. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto cujas especificações técnicas estejam em desacordo com a Ordem de Serviço ou com as normas deste Contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

4.12. O recebimento do pagamento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei n. 8.666/1993;

4.13. A Secretaria de Estado de Fazenda rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as condições, as especificações e as diretrizes estabelecidas neste Contrato;

4.14. 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 (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor;

4.15. A SEFAZ reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar os dispostos nos itens acima, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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, na **Conta Corrente 1.041.866-0 e Agência 3834-2, Banco do Brasil em favor do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA – Recursos sob a supervisão da SEFAZ;**

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública do Estado de Mato Grosso, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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 e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.2. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA as alterações desejadas neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do objeto contratado;

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados na forma da lei n.º 8.666/93;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- 6.5.** Disponibilizar instalação física com instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada e guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;
- 6.6.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se ao direito de sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 6.6.1.** 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;
- 6.6.2.** 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;
- 6.6.3.** 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;
- 6.6.4.** 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.
- 6.7.** Solicitar Notas Fiscais ou Faturas quando não enviados pela CONTRATADA;
- 6.8.** Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e das Faturas referente ao objeto, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO:

- 7.1.1.** O **VALOR GLOBAL ESTIMADO** do presente Contrato é de **R\$**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;
- 7.1.2.** O **VALOR MENSAL ESTIMADO** é de **R\$.....**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;
- 7.1.3.** O **VALOR UNITÁRIO** dos serviços contratados encontra-se discriminado na tabela descrita no item **7.1.5**;
- 7.1.4.** O **VALOR CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL DE 23,33% DA REMUNERAÇÃO MENSAL, REFERENTE AO AVISO PRÉVIO TRABALHADO NO FINAL DO CONTRATO** será de **R\$**, que poderá ser depositado na conta vinculada, na primeira vigência do Contrato, quando esta for adotada pela



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

SEFAZ ou pagos no final do Contrato quando não adotada a conta vinculada, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN n. 002/2008 e alterações subsequentes.

7.1.5. CONDIÇÕES:



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

Item	Discriminação	Quant. De postos de Trabalho	Qtde de empregados p/posto	Valor da Remuneração mensal por empregado	Custo unitário	Custo total mensal	Quant. meses	Previsão do aviso prévio ao termino do contrato (23,33%)	Custo FIXO total anual
		(A)	(B)	(C)	(D) = (Plan. de custos)	(E) = A x D	(F)	(G) = (C) X (A X B) X 0,2333	(H) = (G) + (E X F)
1	CUSTO FIXO - Mão de obra								
1.1	Pedreiro	03	01				12		
1.2	Pintor	01	01				12		
1.3	Encanador	03	01				12		
1.4	Auxiliar	05	01				12		
1.5	Supervisor Engenheiro	01	01				12		
1.6	Cadista	01	01				12		
TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA MENSAL									
2	Previsão do Aviso Prévio ao término do contrato 23,33% - <i>Previsão para pagamento do Aviso Prévio ao término do contrato, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações subsequentes.</i>								
TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA ANUAL = (TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA MENSAL + Previsão do Aviso Prévio ao término do contrato 23,33%)									
3	CUSTO VARIÁVEL - DESLOCAMENTO								
	Discriminação	Quant. estimada de Km rodado (12 meses)			Custo unitário (km)		Quant. meses		



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

3.1	DESLOCAMENTO	48.000		12	
4	CUSTO VARIÁVEL - INSUMOS				
	Discriminação	Custo estimado mensal	Quant. meses	Custo ESTIMADO total anual insumos	
4.1	INSUMOS (EQUIVALENTE A 20% DO CUSTO FIXO MENSAL)		12		
TOTAL GERAL ESTIMANDO DE CUSTOS VARIÁVEIS (Custo estimando total anual deslocamento + Custo ESTIMADO total anual insumos)					
TOTAL GERAL DO CONTRATO = ((TOTAL DE CUSTO FIXO - MÃO DE OBRA ANUAL) + (TOTAL GERAL ESTIMADO DE CUSTOS VARIÁVEIS))					
(valor por extenso):					



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

7.1.4. O pagamento dos serviços contratados será realizado por meio do FUNGEFAZ – Fundo de Gestão Fazendária, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI, responsável pela fiscalização do contrato, que corresponderá aos valores dos produtos e serviços efetivamente fornecidos e prestados;

7.1.4.1. 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;

7.1.4.2. 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.

7.1.5. 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;

7.1.6. DO REAJUSTE

7.1.6.1. 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.

7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal em nome do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA, inscrita no CNPJ n. 04.250.009/0001-01 para cada município em que for prestado o serviço;

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

7.2.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

7.2.4. Conforme disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ, os pagamentos à CONTRATADA poderão ser realizados nos dias de 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês;

7.2.5. O prazo descrito no item 7.2.4 poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

7.2.6. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 7.2.4 coincidir em dia que não houver expediente na SEFAZ, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

7.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 7.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

7.2.8. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, 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;

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

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

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

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

7.2.9.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS.

7.2.10. Além dos documentos descritos no item 7.2.9., para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências da Contratante, são exigidos, em conformidade com o Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, os seguintes documentos:

7.2.10.1. Planilha mensal, a ser fornecida por meio físico e eletrônico, com os seguintes campos (nome completo do ocupante do posto de trabalho, CPF, lotação, função, data admissão, data demissão, dias efetivamente trabalhados, salário, ocorrências de falta/carga horária incompleta/férias/ licenças/etc, custo, nome do substituto (mês atual). Modelo a ser fornecido pela SEFAZ.

7.2.10.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, Anexo VII da IN n. 03, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

7.2.10.2. Relatório mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

7.2.10.3. Cópia das folhas de ponto/assiduidade e relatório de atividades efetivamente trabalhadas, sendo assinado pelo funcionário e pelo supervisor, de acordo com modelo fornecido pela Contratante e/ou outras planilhas que vierem a serem necessárias, (mês atual);

7.2.10.4. Comprovante de quitação da folha de pagamento, emitida pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do ocupante do posto de trabalho, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, referente ao mês anterior;

7.2.10.5. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos salários mensais, vale-transporte etc,(mês anterior);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

7.2.10.6. Cópia dos recolhimentos do FGTS (do mês anterior) por meio dos seguintes documentos, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato:

7.2.10.6.1. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

7.2.10.6.2. cópia da relação dos ocupantes dos postos de trabalho constantes do arquivo SEFIP (RE).

7.2.10.6.3. Cópia dos recolhimentos das contribuições ao INSS (do mês anterior) por meio de:

7.2.10.6.3.1. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP).

7.2.10.6.3.2. cópia do comprovante de declaração à previdência.

7.2.10.6.3.3. cópia da guia da previdência social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

7.2.10.6.3.4. Comprovante de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação do recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;

7.2.10.6.3.5. Comprovante de ter entregue ao Ministério do Trabalho a RAIS, anualmente;

7.2.10.6.3.6. Declaração de optante do Simples (declaração IN SRF n. 480/2004), caso seja optante deste regime de tributação;

7.2.10.6.3.7. Folha de Pagamento Analítica, específica do Contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os funcionários, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

7.2.10.6.3.8. Relatório Mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

7.2.10.6.3.9. Folhas de Frequência dos funcionários que prestam serviço na SEFAZ, quando for o caso;

7.2.10.6.3.10. Comprovante de pagamento de salários dos funcionários relativo ao mês do pagamento do salário;

7.2.10.6.3.11. Cópia do Aviso de Férias;

7.2.10.6.3.12. Comprovante de pagamento de férias aos funcionários, relativo ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal;

7.2.10.6.3.13. Comprovante de pagamento do 13º salário;

7.2.10.6.3.14. Comprovante de entrega de uniformes, quando couber;

7.2.10.6.3.15. Comprovante de pagamento integral de verbas rescisórias dos empregados demitidos no mês;

7.2.10.6.3.16. Planilha para retenção do mês, pela SEFAZ, para o provisionamento da conta vinculada;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- 7.2.10.6.3.17.** Cópia do Atestado de Saúde Admissional e Demissional;
- 7.2.10.6.3.18.** Comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 7.2.10.6.3.19.** Comprovante do depósito integral, referente ao montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, durante a primeira vigência do Contrato, item 5, Anexo VII da IN n. 03;
- 7.2.10.6.3.20.** Extrato da Conta Vinculada,
- 7.2.10.6.3.21.** Demonstrar, quadrimestralmente, através de extrato individual, de cada funcionário lotado nesta SEFAZ, o recolhimento do FGTS e INSS;
- 7.2.10.6.3.22.** Cópia de todos os Contratos de Trabalho dos empregados envolvidos no Contrato;
- 7.2.10.6.3.23.** Cópia de todas as Carteiras de Trabalho, dos empregados envolvidos no Contrato, quando houver: contratação, promoção, reajuste de salário e demissão, devidamente atualizada.
- 7.2.10.7.** Todas as planilhas de cálculos deverão constar a composição da base de cálculo;
- 7.2.10.7.** Qualquer anomalia no cumprimento do objeto que interfira no alcance dos resultados desejados, poderá acarretar desconto na fatura mensal correspondente ao período de não execução do serviço, por motivo de faltas, atestados, férias, licenças e todo e qualquer ato que implique em serviços não executados, caso não ocorra substituição do empregado;
- 7.3.** No caso de fornecimento de bens e mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, conforme Cláusula Segunda do Protocolo ICMS n. 42/2009 de 03/07/2009, com redação dada pelo Protocolo ICMS n. 85/2010;
- 7.4.** Para efeitos de conferência e posterior ateste da fatura, a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, obrigatoriamente, com a fatura, os documentos previstos nas Cláusulas 7.2.9 e 7.2.10;
- 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 insentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

7.9. DOS TIPOS DE PAGAMENTO

7.9.1. A contratação terá três formas de remuneração:

7.9.1.1. Remuneração Fixa: Mão de obra mensal da equipe de trabalho;

7.9.1.2. Remuneração Variável - Deslocamento: Pagos por quilometro rodados, conforme a efetiva execução do deslocamento descritas nas ordens de serviços;

7.9.1.3. Remuneração Variável – Insumos: pagos conforme a efetiva utilização dos materiais e peças obedecendo ao limite de **20% do valor mensal pago como remuneração fixa.**

7.10. REMUNERAÇÃO FIXA:

7.10.1. O pagamento será feito mensalmente, conforme itens 01 e 02 da tabela descrita no item 7.1.5 da Cláusula da Oitava;

7.11. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – DESLOCAMENTO.

7.11.1. Este serviço será pago por quilômetro rodado, considerando os percursos de ida e volta;

7.11.2 A contagem do deslocamento será contratada pela menor distância percorrida entre os locais de prestação de serviço, tomando como referência a distância entre cidades divulgadas pelo DNIT;

7.11.3 O calculo do deslocamento está baseado no Anexo - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO DESLOCAMENTO.

7.12. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL – INSUMOS:

7.12.1. Os materiais (insumos) utilizados para realização dos serviços serão em regra fornecidos pelo Contratante.

7.12.2. Caso a CONTRATANTE não disponha dos insumos necessários para a execução da manutenção predial Preventiva em seu estoque ou quando o custo de aquisição dos materiais no local de prestação do serviço seja mais vantajoso para a administração, estes serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão remunerados com base no custo do insumo utilizado previsto na **Tabela de Preços de Insumo –SINAPI-CEF.**

7.12.3. Materiais de consumo, peças e componentes necessários para a execução da manutenção predial 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 antiferruginosa, 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.

7.12.4. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

7.12.5. A aquisição de materiais/insumos pela Contratada será objeto de prévia análise e aprovação pela Contratante, através de formulário de Autorização de Compra (AC), conforme modelo a ser fornecido pela Contratante após a assinatura do contrato e os preços deverão estar de acordo com a Tabela de Preços de Insumo –SINAPI- CEF ou pela apresentação de pelo menos 03 (três) propostas de preço do mercado local onde o serviço estiver sendo executado, caso o insumo considerado não tenha sido cotado na referida tabela.

7.12.6. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de cada trimestre civil, a relação das peças e materiais utilizados, bem como a relação dos que terão que ser adquiridos pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços previstos para o próximo trimestre. A impossibilidade total ou parcial de execução dos serviços pelo não cumprimento ao disposto nesta cláusula, será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.12.7. 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.

7.12.8. 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.

7.12.9. A garantia dos serviços prestados, ao final de cada manutenção, terá validade de 90 (noventa) dias a contar da data da efetiva conclusão do serviço (Código de Defesa do Consumidor).

7.12.10. O pagamento mensal dos insumos e materiais fornecidos pela CONTRATADA estão limitados a 20% do custo fixo com mão de obra.

7.13. DA CONTA VINCULADA

7.13.1. O disposto nesta Cláusula será levado a efeito quando constatado que a Secretaria de Estado de Fazenda tenha condições técnicas e logísticas para operacionalizar a aplicação do disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, independentemente de aditamento ou apostilamento a este Contrato;

7.13.2. A CONTRATADA autorizará a SEFAZ-MT, a abrir uma conta vinculada específica, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Contratante em decorrência deste Contrato, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI-MPOG nº 02/2008, introduzida pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

7.13.3. A conta vinculada será aberta em nome da empresa a ser contratada, pelo Contratante, em



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

7.13.4. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela SEFAZ-MT.

7.14.5. A Contratante fará mensalmente a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da empresa a ser contratada, observada a legislação específica, conforme autorização da empresa a ser contratada.

7.13.6. O valor mensal a ser depositado será igual a soma dos valores apurados e calculado da seguinte forma:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

7.13.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 8.4.6, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.13.8. O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a vigência do contrato;

7.13.9. Para efeitos de cálculo a empresa a ser contratada deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente.

7.13.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da empresa a ser contratada.

7.13.11. A Contratada poderá solicitar a autorização da SEFAZ-MT, para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato;

7.13.12. A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.13.13. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a contratante, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.13.14. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.13.15. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

7.13.16. A empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.13.17. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1. Unidade Orçamentária: 16.601- FUNGEFAZ

8.1.2. Projeto Atividade: 4018, 4235, 4236

8.1.3. Elemento Despesa: 3390.3969

8.1.4. Fonte: 106

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

9.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses com início no dia de de 2011 e término previsto para o dia.....de.....de 2012, podendo ser prorrogado nos casos previstos no artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - 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, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente o que foi acordado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;

10.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

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, normas técnicas, prazos estipulados, ou quaisquer outras obrigações contratuais;

10.3.2. O atraso em iniciar a entrega dos produtos/mercadorias por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;

10.3.3. A cessão ou transferência do serviço 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 insolvência ou recuperação judicial decretada;

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

10.3.7. Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

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

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pela execução com a entrega do objeto, 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 CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES

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 prevista no item 11.3 desta Cláusula e 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;

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 quando a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de 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. 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	05



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

	contratuais, por dia e por posto de trabalho	
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

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 à CONTRATANTE a 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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 as 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 autoridade 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 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não de início na execução dos serviços no prazo estipulado na Cláusula Quarta;

11.3.1.1.2. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo previsto para a execução do serviço contratado.

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 será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir com a 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 no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 316.0110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI será a responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato, podendo designar 1 (um) servidor para a função de fiscal de execução do contrato;

13.2. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotar 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. 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;

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

13.4.1. 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;

13.4.2. 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;

13.4.3. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando serviço divergente daquele que se encontra especificado em Edital de Licitação e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outros serviços oferecidos em proposta no certame licitatório e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

13.4.4. 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010-SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 354, de 07 de maio de 2009 que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

14.2. 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;

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

14.4. 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;

14.5. Mediante Termo Aditivo aprovado pela CONTRATANTE, poderão ser efetuados acréscimos ou reduções que se fizerem nos serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato devidamente atualizado;

14.6. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

14.7. Havendo acréscimos ou reduções dos quantitativos, o ajustamento será conforme os valores unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14.8. A CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

14.9. 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;

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

14.11. A CONTRATANTE poderá rescindir 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 exposição dos motivos e devidamente fundamentado;

14.12. 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;

14.13. 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;

14.14. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito civil, penal, público e os princípios da Teoria Geral dos Contratos;

14.15. Além da legislação vigente, o presente Contrato abrange todas as regras dispostas no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório Pregão n. *** concernentes ao objeto deste Contrato.

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, de de 2011.

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

ANEXO I
CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E ENDEREÇO DAS UNIDADES FAZENDÁRIAS

Cronograma de manutenção preventiva

UNIDADE	REF	ENDEREÇO	N.º	BAIRRO	CIDADE	REGIÃO	jan	fev	mar	abr	mai	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 "L"	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. ARAGUAIA	330 SL 06	CENTRO	AGUA BOA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE ALTO DA BOA VISTA	AGENFA	RUA DALCI SOUZA LUZ	S/N	CENTRO	ALTO DA BOA VISTA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CONFRESA	AGENFA	RUA CASTELO BRANCO - SALA 07	05	CENTRO	CONFRESA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CANARANA	AGENFA	RUA MIRAGUAI	298	CENTRO	CANARANA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE COCALINHO	AGENFA	RUA GOIÁS - QDA 5M - LOTE 16	265	CENTRO	COCALINHO/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE QUERÊNCIA	AGENFA	AV "E-F"	S/Nº	CENTRO	QUERÊNCIA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE VILA RICA	AGENFA	AVENIDA BRASIL ESQ. COM RUA 52	S/Nº	CENTRO	VILA RICA/MT	LESTE												
AGENCIA FAZENDÁRIA DE BARRA DO GARÇAS	AGENFA	RUA BORÓROS	537	CENTRO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE												
ALTA FLORESTA IMÓVEL DO BEMAT	AGENFA	LOTE AC - 18/2, NÚCLEO URBANO DE ALTA FLORESTA		CENTRO	ALTA FLORESTA/MT	NORTE												
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	AV. TANCREDO NEVES	204-A	CENTRO	COLÍDER/MT	NORTE												



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

AGENCIA FAZENDÁRIA DE APIACÁS	AGENFA	AV. ANGELIN ZENI	35	CENTRO	APIACÁS/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JUARA	AGENFA	PRAÇA DOS TRABALHADORES	450	CENTRO	JUARA/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PORTO DOS GAÚCHOS	AGENFA	AV. GUILHERME MAIER	S/N	CENTRO	PORTO DOS GAÚCHOS/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE TABAPORÃ	AGENFA	RUA VILAS BOAS	294	CENTRO	TABAPORÃ/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CLÁUDIA	AGENFA	RUA EPITACIO PESSOA	S/N	CENTRO	CLÁUDIA/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE GUARANTÃ DO NORTE	AGENFA	RUA DAS COPAÍBAS	230	CENTRO	GUARANTÃ DO NORTE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE MATUPÁ	AGENFA	RUA DEP SEBASTIÃO ALVES JUNIOR	1.273	CENTRO	MATUPÁ/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SINOP	AGENFA	RUA DAS CASTANHEIRAS	883	CENTRO	SINOP/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE TERRA NOVA DO NORTE	AGENFA	TRAVESSA SÃO PAULO	87	CENTRO	TERRA NOVA DO NORTE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE LUCAS DO RIO VERDE	AGENFA	AV. 4 DE JULHO	471	CENTRO	LUCAS DO RIO VERDE/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE NOVA MUTUM	AGENFA	AV. ARAPONGAS - AO LADO DO FORUM	354	CENTRO	NOVA MUTUM/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SORRISO	AGENFA	RUA EURICO GASPAR DUTRA	72	CENTRO	SORRISO/MT	NORTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE DIAMANTINO	AGENFA	TRAVESSA DA REPÚBLICA	S/N	CENTRO	DIAMANTINO/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE RONDOLÂNDIA	AGENFA	-	-	ZONA RURAL	RONDOLÂNDIA/MT	OESTE													
AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE COMODORO	AGENFA	AV. PREF. WALDIR MAZUTTI	2805	NOVA VACARIA	COMODORO/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CÁCERES	AGENFA	AV. MAL. CASTELO BRANCO	1120	JARDIM SÃO LUIZ	CÁCERES/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE CAMPOS DE JÚLIO	AGENFA	RUA DANILO ANTONIO GELATTI	666	CENTRO	CAMPOS DE JÚLIO/MT	OESTE													
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	AVENIDA MARECHAL RONDON	600	CENTRO	PONTES E LACERDA/MT	OESTE													



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

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	81	CENTRO	CAMPO NOVO DOS PARECIS/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE JURUENA	AGENFA	AV. 4 DE JULHO	471	CENTRO	JURUENA/MT	OESTE													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	AGENFA	AV GOVERNADOR JULIO CAMPOS	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 - QDA 13 - LOTE 14 - ESQ C/ A RUA RIO DE JANEIRO	S/N	CENTRO	CAMPO VERDE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE GAÚCHA DO NORTE	AGENFA	RUA MAL CANDIDO RONDON	S/N	CENTRO	GAÚCHA DO NORTE/MT	SUL													
AGENCIA FAZENDÁRIA DE PARANATINGA	AGENFA	AV. BRASIL	1.191	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	536	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													



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

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	ITUIQUIRA/MT	SUL													
POSTO FISCAL FLAVIO GOMES	PF	ROD. BR 364 – KM 25	S/N	ZONA RURAL	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
UNIDADE OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE VARZEA GRANDE	PF	AV DOM ORLANDO CHAVES		CRISTO REI	VÁRZEA GRANDE/MT	BAIXADA CUIABANA													
POSTO AVANÇADO DE FISCALIZAÇÃO DE BARRA DO GARÇAS	PF	AV. GOV JAYME CAMPOS	4.215	SETOR INDUSTRIÁRIO	BARRA DO GARÇAS/MT	LESTE													
POSTO FISCAL PONTE BRANCA	PF	MT100 –GO/MT		CENTRO	PONTE BRANCA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL COCALINHO	PF	AV. HERMANO RIBEIRO DA SILVA	526	CENTRO	COCALINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL ITACAIÚ	PF	ROD . MT 100/ BR 251 - DIVISA GO/MT	S/Nº	ZONA RURAL	COCALINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL RIBEIRÃOZINHO	PF	ROD MT100 –GO/MT	S/N	ZONA RURAL	RIBEIRÃOZINHO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL FREDERICO CAMPOS	PF	ROD BR 158 – PA/MT	S/Nº	ZONA RURAL	VILA RICA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL ARAGUAIANA	PF	RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA	S/N		ARAGUAIANA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL RENATO SIMIÃO DA COSTA (PONTAL)	PF	BR 156/BR70 –GO/MT	S/N	CENTRO	PONTAL DO ARAGUAIA/MT	LESTE													
POSTO FISCAL UNIÃO	PF	MT100 –GO/MT	S/N	ZONA RURAL	TORIXOREO/MT	LESTE													
POSTO FISCAL CACHIBO	PF	ROD BR 163 – PA/MT	S/N	ZONA RURAL	GUARANTÃ DO NORTE/MT	NORTE													
POSTO FISCAL CELESTE	PF	BR 163 KM 806	S/N	ZONA RURAL	VERA/MT	NORTE													
POSTO FISCAL JOSAFÁ RODRIGUES JACOB (XII DE OUTUBRO)	PF	ROD BR 364/174 –RO/MT	S/N	ZONA RURAL	COMODORO/MT	OESTE													
POSTO FISCAL CATUVA	PF	DIVISA RO/MT	-	ZONA RURAL	RONDOLÂNDIA/MT	OESTE													



SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

POSTO FISCAL BENEDITO DE SOUZA CORBELINO – “DITO PRETO”	PF	ROD BR 163–MS/MT	S/N	ZONA RURAL	ITIQUIRA/MT	SUL													
POSTO FISCAL CABECEIRA ALTA	PF	ROD . MT 101 - MS 306 DIVISA MT/MS	S/N	ZONA RURAL	ALTO TAQUARI/MT	SUL													
POSTO FISCAL DE HENRIQUE PEIXOTO (ARAGUAIA)	PF	ROD. BR /364 - DIVISA GO/MT	S/N	ZONA RURAL	ALTO ARAGUAIA/MT	SUL													
UNIDADE OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE RONDONÓPOLIS	PF	RUA 31 DE DEZEMBRO - TERMINAL RODOVIÁRIO	S/Nº	JD. BELO HORIZONT E	RONDONÓPOLIS/MT	SUL													
BARÃO DE MELGAÇO	SEDE	RUA TOTÓ PAES	470	CENTRO	BARÃO DE MELGAÇO/MT	BAIXADA CUIABANA													
SISCM - IMOVEL PROVENIENTE DO BEMAT	SEDE	AV. GETULIO VARGAS		CENTRO	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
TRANSPORTADORA - AEROPORTO	SEDE				VARZEA GRANDE/MT	BAIXADA CUIABANA													
COMPLEXO I	SEDE	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
COMPLEXO II	SEDE	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
COMPLEXO III-A	SEDE	AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA	3.415	CPA	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
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 INDUSTRI AL	CUIABÁ/MT	BAIXADA CUIABANA													
UNIDADE OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE VARZEA GRANDE	UOF	AVENIDA GOV. PONCE DE ARRUDA	S/N	IPASE	VARZEA GRANDE/MT	BAIXADA CUIABANA													



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS

Memória de Cálculo

Planilha de Custos e Formação de Preços

Modelo de acordo com a portaria nº 07, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG de 09 de março de 2011.

I – Dados da Empresa

● **CNPJ**

Informar o nº do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto do presente Contrato.

● **Tipo de Tributação**

A empresa deve informar qual o tipo de tributação da empresa (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional)

II– Discriminação dos Serviços (dados referente a contratação)

● **Data da apresentação da proposta**

Informar a data, mês, ano que a proposta será apresentada

● **Município**

Informar localidade (município) onde o serviço era prestado

● **Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo**

Informar os dados acima conforme convenção coletiva do sindicato representante da categoria profissional que será contratada. As planilhas de custos e de formação de preços afetas aos profissionais deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

● **Nº de meses de execução contratual**

Informar o nº de meses para o contrato

III– Identificação do Serviço

● **Tipo de Serviços**

Informar o emprego (categoria)

● **Unidade de Medida**

Informar a unidade de medida da contratação EX: Posto de Trabalho, m2, homem/dia, etc.

IV– Mão de Obra

● **Tipo de Serviço**

Baseado na convenção coletiva da categoria (mesmo serviço com características distintas)

● **Salário Normativo da Categoria Profissional**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Baseado no Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo

● **Categoria Profissional**

Vinculada a execução contratual

● **Data base da categoria**

Informar a data, mês, ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo do Sindicato representante da categoria profissional que será contratada.

Nota (01) – Esta tabela poderá ser adaptada as características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificada

Nota (02) – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Módulo I: Composição da Remuneração

● **Salário Base**

- Previsão legal: CLT, artigos nº 457 e 458

Informar o salário baseado na convenção coletiva da categoria ou no valor de mercado.

● **Adicional de Periculosidade**

- Previsão legal: CLT artigo 193 e subsequentes – CF/88 artigo 7º

- Adicional de 30% (somente quando é concedida)

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional de Insalubridade**

- CLT art. 189 e seguintes – CF/88 art. 7º, inciso XXIII

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Grau: mínimo (10%), médio (20%) e máximo (30%)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional Noturno**

- Previsão legal: CLT art. 73 - CF/88 art. 7º, inciso IX

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional da Hora Extra**

- Adequação do salário a jornada – jornada adicional

- Prorrogação das Horas Extras

- Previsão legal: CLT art. 59, caput e § 1º - CF/88 art. 7º, inciso XVI

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Intervalo Intrajornada**

- Previsão legal: CLT § 4º do art 71

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Outros – Exemplo : Gratificação Função - Cargo Líder/Supervisão**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Previsão legal: (Art. 62 - parágrafo único CLT.) quem exerce função de líder/supervisão deve ser remunerado no mínimo em 40%

Módulo II: Benefícios Mensais e Diários	
Descrição	Fórmulas
A. Transporte - Vale Transporte Lei 7.418/85 – exercício do direito - Participação do empregador e participação do empregado - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional Obs.: O desconto do empregado corresponde a 6% do seu salário básico, excluídos os adicionais.	<i>Valor do vale x número de vales no dia x média de dias úteis no mês – desconto da parte do empregado = total</i>
B. Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc) - A alimentação como parcela componente do salário -- Previsão legal: Art. 458 da CLT - O desconto do empregado corresponde a 20% do custo do vale alimentação - necessidade de concessão por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). - Se concedida por intermédio do PAT, constará no item Benefício. - De outro modo se concedida do programa do PAT, comporá a remuneração.	<i>Valor do auxílio alimentação diário X média de dias úteis do mês – porcentagem do custo do vale alimentação assumido pelo empregado</i>
C. Assistência Médica e familiar - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Plano de Saúde mensal- desconto da parte do empregado</i>
D. Auxílio Creche - Previsão legal: Portaria MTb nº3296/86. - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Valor mensal do auxílio creche x nº de meses de concessão x incidência de ocorrência / nº de meses do ano</i>
E. Seguro de Vida, invalidez e funeral - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional - Este benefício é a critério do contratante	<i>Seguro de vida individual / nº de meses do ano</i>
F. Outros (especificar) - Demais benefícios previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional	<i>(benefício)/ nº de meses do ano</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Informar qual outro benefício mensal e diário. Ex: despesas odontológicas	
--	--

Nota (03): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo III: Insumos Diversos	
Descrição	Fórmulas
A. Uniformes - Deve ser considerado também o uso das EPIs e EPCs. - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	<i>(Custo unitário do uniforme / nº de mudas) x duração em meses</i>
B. Materiais - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	<i>Custo unitário dos materiais por empregado / nº de meses do ano</i>
C. Equipamentos - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital	<i>Custo mensal dos equipamentos por empregado x taxa de depreciação anual / nº de meses do ano</i>
D. Outros (especificar) - A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital Informar qual outro benefício mensal e diário. Ex: crachás.	<i>Custo de outros insumos empregado anual / nº de meses do ano x perdas</i>

Módulo IV: Encargos Sociais e Trabalhistas	
Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.1 – Encargos Previdência e FGTS	
A. INSS - Previsão Legal: Previdência Social (Lei nº 8.212/91 art. 22, inciso I) - Percentual: 20%	<i>Total da remuneração x porcentagem do INSS</i>
B. SESI ou SESC - Previsão Legal: art. 30 da Lei 8036/90 e Decreto nº	<i>Total da remuneração x porcentagem do SESI ou SESC</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

60.465/66, art. 3º, inciso V - Percentual: 1,5%	
C. SENAI ou SENAC - Previsão Legal: Decreto Lei nº 2318/86 e Decreto nº 60.465/66, art. 3º, inciso VI - Percentual: 1,0%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SENAI ou SENAC</i>
D. INCRA Previsão Legal: Decreto Lei nº 1146/70, art. 1º e 2º, Ordem de Serviço INSS/DAF nº71 de 05/04/1983, “b” - Percentual: 0,2%	<i>Total da remuneração x porcentagem do INCRA</i>
E. Salário Educação Previsão Legal: art. 15 da lei nº 9424/96, do art. 2º do Decreto nº 3142/99, art. 212 § 5º da CF/88, Ordem de Serviço INSS/DAF nº71 de 05/04/1983, “a”. - Percentual: 2,5%	<i>Total da remuneração x porcentagem do Salário Educação</i>
E. FGTS Previsão Legal: Lei Complementar nº 110/2001, Lei nº 8036/90, art. 15 e art. 7º, inciso III da CF/88. - Percentual: 8,0%	<i>Total da remuneração x porcentagem do FGTS</i>
F. Seguro Acidente de Trabalho – SAT/INSS -Sujeitas a atividades com aposentadoria especial, -Finalidade de custeio: Aposentadoria especial e benefícios concedidos em razão da incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambiental de trabalho. -Previsão Legal: Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de leve (1%), médio (2%) ou grave (3%), é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.	<i>Total da remuneração x porcentagem do SAT</i>
AA. SEBRAE Previsão Legal: Lei nº 8029/90, e depende do código do FPAS, conforme IN MF/RFB de 02 de maio de 2007 – Predominância de Alíquota: 0,6%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SEBRAE</i>

Nota (4) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (5) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (6) - Os Percentuais de encargos variam pelo tipo de tributação.

Nota (7) – As empresas optantes pelo Simples não recolhem 3ª entidades.

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias	
A. 13º Salário - Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso VIII - Fração Estabelecida pela Lei nº 4.090/62, art. 1º § 1º e § 2º bem como Lei 4749/65 – Decreto nº 57.155/65. – Encargos (Lei nº 8036/90, art. 15 e RPS, art.12 §§ 6º e 7º.	<i>Total da Remuneração / nº de meses do ano</i>
B. Adicional de Férias Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XVII, art. 129 a 15 - prevê que sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês.	<i>Total da Remuneração / terço constitucional / ano</i>
C. Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e	<i>Subtotal do 13º salário e adicional de férias x</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Adicional de Férias	incidência do submódulo 4.1
---------------------	-----------------------------

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.3 – Afastamento	
A. Afastamento maternidade Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XVIII, Lei 8.213/91, art. 93 e seguintes e Lei nº 10421/02.	<i>(Total da Remuneração + terço constitucional) / meses de licença / ano x incidência de ocorrência</i>
B. Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	<i>Subtotal do afastamento maternidade x incidência do submódulo 4.1</i>

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão	
A. Aviso Prévio Indenizado Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XXI, no § 1º do art. 487 da CLT Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. - Provisão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da Remuneração / ano x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
B. Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	<i>Aviso Prévio Indenizado x porcentagem do recolhimento mensal do FGTS</i>
C. Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado Previsão Legal: Lei complementar nº 110/2001, determina multa de 50% (40% do FGTS e 10% da Contribuição Social), mas volta o depósito para 8%. - Leis nº8036/90 e 9.491/97	<i>Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%)</i> <i>Total = C1 + C2</i>
C1. FGTS (40%) - Provisão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
C2. Contribuição Social (10%) - Provisão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
D. Aviso Prévio Trabalhado Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XXI, art. 447, 487 e 491.	<i>Total da Remuneração / mês / nº de meses ano x 07 dias de redução de jornada x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado</i>
E. Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio indenizado	<i>Aviso Prévio trabalhado x incidência do submódulo 4.1</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%) Total = F1 + F2
F1. FGTS (40%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado
F2. Contribuição Social (10%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Rescisão	
B. Férias - Previsão Legal: Art., 130 a 134, caput da CLT - Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. - Em função das férias do empregado a empresa deverá pagar a remuneração ao substituto.	Total da Remuneração / número de meses ano
B. Ausência por doença - Previsão Legal: Leis 8.213/91, art. 59 a 64- RPS art. 71 a 80. - O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano
C. Licença paternidade - Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XIX, Ato das disposições constitucionais transitórias (ADCT) art. 10 § 1º, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. - Direito: 05 dias - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da remuneração / mês / número de meses ano x quantidade média de dias de licença por ano x porcentagem da incidência de ocorrência de licença-paternidade
D. Ausências legais - Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). Nesse caso a empresa terá que efetuar normalmente o pagamento do dia de trabalho para o empregado e, como terá que repor o serviço, também deverá efetuar o pagamento do dia para o substituto. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano
E. Ausência por acidente de trabalho O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15	Total da Remuneração / mês / número de meses ano x porcentagem de incidência de acidentes x quantidades médias de dias pagos pela empresa



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	
F. Outros (especificar) Especificar outros custos de reposição do profissional ausente.	
G. Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	<i>Subtotal do Custo de Reposição do profissional ausente x incidência do submódulo 4.1</i>

Quadro Resumo – Módulo 04 – Encargos Sociais e trabalhistas
4.1 – Encargos Previdência e FGTS Somatório do submódulo 4.1
4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias Somatório do submódulo 4.2
4.3 – Afastamento Somatório do submódulo 4.3
4.4 – Provisão para Rescisão Somatório do submódulo 4.4
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Somatório do submódulo 4.5
4.6 – Especificar

Módulo V – Custos Indiretos, tributos e lucro	
Descrição	Fórmulas
A. Custos Indiretos Representa o rateio dos gastos de ordem geral referente à administração do negócio; EX: material de expediente, salários indiretos, luz, água, aluguel, etc. Previsão estatística conforme a realidade do setor.	<i>(Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04) x média praticada pelas empresas do setor</i>
B. Tributos	
Base de Cálculo para Tributos - Fator de Divisão: = (1-(tributos federais + tributos estaduais + tributos municipais)/1) <u>Cálculo dos tributos por dentro:</u> <i>1º Passo Obtenção das alíquotas dos tributos</i> <i>X = soma das alíquotas dos Tributos</i> <i>2º passo Cálculo do fator (F)</i> <i>F = 1 – (X÷100)</i> <i>3º passo Cálculo da base para o cálculo dos tributos (P)</i> <i>P = (valor base para o cálculo do lucro + lucro) ÷ Fator (F)</i>	<i>Base de cálculo do lucro / lucro / fator de divisão</i>
B1. Tributos Federais - PIS (finalidade: promoção da integração dos empregados na vida e no desenvolvimento das empresas. Financia o abono anual para empregados de baixa renda nos moldes do art. 239 da CF/88 – Instituída pela Lei Complementar nº 07/70, alíquota varia de 0,65% a 1,65% - Lucro Real e	<i>Base de cálculo dos tributos x alíquota</i>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Presumido, e alíquota varia de 0% a 0,57% - Simples Nacional) - COFINS: contribuição federal, – Instituída pela Lei Complementar nº 70/91. Alíquota varia de 3% a 7,60%- Lucro Real e Presumido e alíquota varia de 1,28% a 2,63% - Simples Nacional)	
B2. Tributos Estaduais - ICMS (se houver)	<i>Base de cálculo dos tributos x alíquota</i>
B3. Tributos Municipais - ISSQN (alíquota varia de 1% a 5%) – imposto municipal, incide sobre prestação de serviço previsão Legal: art. 146 da CF/88, Lei Complementar nº 116/03, Lei orgânica Municipal.	<i>Base de cálculo dos tributos x alíquota</i>
C. Lucro - Representa o Lucro Líquido - Previsão estatística conforme a realidade do setor. - Impactos sobre CSLL e IRPJ	<i>Base de cálculo para o lucro x alíquota</i>
C1. Base de cálculo para o Lucro	<i>Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04 + Custos indiretos</i>

Nota (9)- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (10)- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (11) - Os Percentuais de tributação variam pela forma de tributação - Na formulação de suas proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009)..

Nota (12)- Para saber a tributação do Simples Nacional verificar o Anexo IV da Lei Complementar 123/2006, que varia sobre a receita bruta em 12 meses.

Nota (13)- Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS/SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Aviso prévio sobre o Término do Contrato

Ao final do contrato (última prorrogação, se for o caso) devem ser pagos à contratada **23,33%** da remuneração mensal a título de Aviso Prévio do Término do Contrato, calculado da seguinte forma (7/30x100).

Pressuposto: todos serão desligados ao término do contrato. Assim, entende-se mais adequada a indenização dos sete dias referentes ao aviso prévio não trabalhado na ocasião do último pagamento avençado.

Fórmula: