

EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO**MODALIDADE: “PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2023”.****TIPO DA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO VALOR GLOBAL”.****1. PREÂMBULO**

A Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM, por intermédio do Pregoeiro designado, torna público, para conhecimento de empresas interessadas, que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo Menor Preço, valor global, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DAS UNIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO**. A proposta de preços e a documentação relativa a esta licitação serão recebidas, simultaneamente, na Sessão Pública que se realizará no **dia 23/03/2023, às 09:00 horas**, na sede da AMM, situada na Avenida Historiador Rubens de mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá – MT. Eventualmente, não havendo expediente na data marcada, a reunião acontecerá no primeiro dia útil subsequente.

1.1. Esta licitação será regida pela Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e ainda, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, demais normas legais aplicáveis e pelas condições constantes neste Edital.

1.2. Este Edital será publicado na forma da Lei e estará à disposição dos interessados, sem ônus, junto ao Pregoeiro ou à equipe de apoio, no endereço supramencionado, mediante apresentação de pendrive, para que seja providenciada a gravação, ou no site www.ammtransparente.com.br

1.3. Compete ao interessado fazer minucioso estudo da documentação fornecida pela Associação Mato-grossense dos Municípios, solicitando esclarecimentos, sempre por escrito, ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes do ato público.

1.4. O pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, decidirá sobre a petição apresentada tempestivamente e disponibilizará a resposta aos

interessados no Edifício sede da AMM, sito na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá – MT, no horário de 8h às 12h e das 13h30min. às 17h30min.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DAS UNIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

2.2. Os valores descritos no ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital representam os valores máximos que a Associação Mato-grossense dos Municípios se dispõe a pagar pelo período de 12 (doze) meses.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento).

4.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procura por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de

sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2- Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar o TERMO DE OPÇÃO, conforme modelo constante do ANEXO IX e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.1 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

5.2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023
NOME E CNPJ DA EMPRESA**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023
NOME E CNPJ DA EMPRESA**

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 -A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

6.1.1- Proposta com o preço unitário e total para cada ITEM, expressos em moeda corrente nacional. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, impostos ou taxas e encargos sociais, não cabendo qualquer outro custo adicional. É expressamente vedada a inclusão de valores pertinentes a encargos financeiros ou de previsões inflacionárias.

6.1.2- identificação completa do produto, constando inclusive a marca, modelo e demais dados técnicos, incluindo a ficha técnica descritiva com todas as especificações do objeto da licitação, além do previsto no Anexo I.

6.1.3 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

6.1.4 - prazo de execução do objeto começará logo após a assinatura do contrato.

6.2- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4- Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia do RG e CPF dos sócios.

7.1.2. A Qualificação Técnica Operacional e profissional dos licitantes deverá ser comprovada através de:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante apresentação do Cartão do CNPJ, em original ou consulta via internet;

7.1.3.2. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.1.3.3.1. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal.

7.1.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.3.5. Certidão Negativa de dívida ativa expedida pela PGE do Estado sede da empresa.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extra-judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1 - declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo VIII);

7.1.5.2 - declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo VI).

7.2 – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.2.1- As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e LC 147/2014, e pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.2 Caso não haja no mínimo, 3(três) empresas interessadas que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” ou “Microempreendedor Individual - MEI”, na disputa do Item o mesmo será de ampla concorrência, conforme Art. 49 da Lei 123/2006, inciso II.

7.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação somente da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame na sessão do pregão, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da AMM, para a regularização da documentação, não podendo ser exigido pela AMM a assinatura do Contrato, a aceitação ou retirada do instrumento equivalente, em prazo inferior ao estabelecido neste subitem.

7.2.6. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à AMM convocar os pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.3.1- A documentação exigida poderá ser apresentada em original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

7.3.1.1- A documentação deverá ser apresentada por meio de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.3.1.1.1 -As autenticações poderão também ser feitas pelo pregoeiro, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 20 (vinte) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VII do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário.

8.5 - O pregoeiro Convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6. - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas na etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

8.9 - Com base nessa classificação (item 8.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, nos

termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

8.9.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.9.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.9.1.

8.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.9.1.

8.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9.4 - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 8.9.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o pregoeiro considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido no item 8.9.1 retro.

8.10 - Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 8.9.1, 8.9.1.1, e, 8.9.2, será mantida a classificação das propostas, passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

8.11 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.8, com vistas à redução do preço.

8.12 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006 e LC 147/2014, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.17. Havendo alguma restrição na comprovação somente da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame na sessão do pregão, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da AMM, para a regularização da documentação, não podendo ser exigido pela AMM a assinatura do Contrato, a aceitação ou retirada do instrumento equivalente, em prazo inferior ao estabelecido neste subitem.

8.18. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à AMM convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito ao recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Presidente da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM.

9.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da AMM adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4- O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5- A adjudicação será feita por Lote.

9.6 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.6.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

9.6.2- quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou e-mail, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar as razões do recurso originais junto ao Pregoeiro da AMM;

9.6.3 - As razões deverão ser protocoladas na sede da AMM situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.920, Cuiabá - MT;

9.6.4- não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados recursos.

10. DAS CONTRATAÇÕES

10.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Associação Mato-grossense dos Municípios convocará a empresa adjudicatária para assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela AMM, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

10.2. É facultado a AMM, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato, recusar-se a assiná-lo ou a retirar a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando a AMM rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

10.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11. DOS PRAZOS

11.1. O instrumento contratual será retirado no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

11.2. Considerando que o objeto a ser contratado consiste em serviço de natureza continuada, o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas da Licitação estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Associação Mato-grossense dos Municípios, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) SUSPENSÃO - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a AMM, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Associação Mato-grossense dos Municípios.

13.2. Poderá a Associação Mato-grossense dos Municípios considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade

pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para início dos serviços conforme objeto.

13.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 13.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

13.4. A Associação Mato-grossense dos Municípios, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a Sessão deste Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

14.2. O pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, decidirá sobre a petição apresentada tempestivamente e disponibilizará a resposta aos interessados na sede da Associação Mato-grossense dos Municípios, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá - MT, no horário de 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

14.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital estará disponível na sede da Associação Mato-grossense dos Municípios, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá - MT, no horário de 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, mediante apresentação de pendrive para que seja gravado.

15.2. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

15.3. Da Sessão será lavrada ata com a relação das empresas licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame.

15.4. A pregoeira ou autoridade superior poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

15.5. A pregoeira ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto relativo ao objeto desta licitação.

15.6. Quando todos os licitantes forem INABILITADOS ou todos as propostas forem DESCLASSIFICADAS no exame de conformidade, a pregoeiro poderá abrir o prazo de até 08 (oito) dias úteis, com fundamento no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para que todos apresentem nova Habilitação ou Propostas isentos dos vícios que causaram sua inabilitação ou desclassificação no certame.

15.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cuiabá – MT.

Cuiabá, 27 de Fevereiro de 2023.

Fábio Albuquerque da Silva
Pregoeiro da AMM

De acordo:

Neurilan Fraga
Presidente da AMM

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, DAS UNIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços a serem contratados visam a manter em perfeito estado de conservação e limpeza as dependências internas e externas das estruturas que compõem os prédios da Associação Mato-grossense dos Municípios, além de garantir o adequado tratamento do impacto ambiental em relação aos serviços prestados e possibilitar melhor aproveitamento dos recursos orçamentários e de pessoal. Os serviços de limpeza e de jardinagem visam otimizar o funcionamento da AMM.

Os serviços deste Termo serão contratados conjuntamente em razão do objetivo de se alcançar o máximo de economia de escala. Ademais, a separação dos serviços em vários contratos e processos aumenta os custos para a Associação Mato-grossense dos Municípios, além de prejudicar o controle e a fiscalização.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos imóveis da Associação Mato-grossense dos Municípios, conforme localização abaixo:

- Prédio central da AMM
- Prédio da Capacitação da AMM
- Anexos (APDM, AMA)

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes neste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada global.

4.2. Não será permitida a participação de consórcios e cooperativas.

4.3. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, sendo 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 (quatro) horas aos sábados, 03 (Três) jardineiros para serviços de jardinagem, que poderão exercer suas atribuições em qualquer área externa da AMM.

4.4. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, de segunda a sexta-feira, sendo 06 (seis) horas diárias de segunda a sexta feira e 04 (quatro) horas aos sábados, 02 (dois) postos de serviço de serviços gerais, com dois prestadores de serviços cada período, e aos sábados os dois postos de serviços deverão cumprir as 04 (quatro) horas de expediente.

4.5. Os equipamentos, máquinas e materiais necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação serão fornecidos pela CONTRATADA.

4.6. Os licitantes interessados deverão quantificar os itens referentes aos equipamentos, máquinas e materiais de modo que atenda perfeitamente à execução do objeto, **NA SUA VISITA TÉCNICA A AMM** arcando com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.7 A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre, na forma abaixo estabelecida:

UNIFORMES – SERVENTE DE LIMPEZA E JARDINEIRO

- Calça comprida com elástico
- Camiseta malha fina, com gola esporte, com emblema da empresa pintado ou bordado.

- Crachá com foto recente.
- Meia em algodão, tipo soquete.
- Calçado fechado na cor preta.

4.8. A jornada de trabalho para a prestação de serviços de limpeza nos prédios da AMM será de 34 (trinta e quatro) horas semanais, em regime de trabalho de 06 (seis) horas corridas diárias, e 04 (quatro) horas aos sábados.

4.9. A jornada de trabalho para os serviços de jardineiro e auxiliar de jardinagem será de 08 (oito) horas diárias, e 04 (quatro) horas aos sábados, compreendendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.10. A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.11. Os interessados poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerencia Compras da AMM, pelo telefone (65) 2123-1230.

4.12. Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

5. CUSTOS ESTIMADOS

5.1. Com base na cotação de preços, estima-se que o valor global da contratação será de R\$ 437.040,00 (Quatrocentos e trinta e sete mil e quarenta reais), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE POSTOS	QTDE MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Jardineiro. Serviços de jardinagem, prestando de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, sendo cada posto composto por 01 (um) jardineiro, que trabalhará 08 (oito) horas diárias – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier à AMM/MT.	3	12	R\$ 5.220,00	R\$ 15.660,00	R\$ 187.920,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais. Serviços de limpeza e conservação com fornecimento de matéria e equipamentos, prestado de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, sendo cada posto composto por 01 (uma) Auxiliar de serviços gerais que trabalhará 06 (seis) horas diárias – 34 (trinta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier a AMM/MT, com adicional de insalubridade de 30%.	4	12	R\$ 5.190,00	R\$ 20.760,00	R\$ 249.120,00
TOTAL					R\$ 36.420,00	R\$ 437.040,00

5.2. Os licitantes deverão cotar os preços discriminando os postos de serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem como deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:

6.1.1 Indicar preposto aceito pela Associação Mato-grossense dos Municípios, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e telefones para contato;

6.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela AMM, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, no primeiro dia útil após

a assinatura do Contrato, para assinar, juntamente com o funcionário designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

6.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

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

6.1.5. O preposto deverá manter constante contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de pessoal;

6.1.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando sempre uniformes limpos, fornecidos às suas expensas;

6.1.7. Fornecer 04 (quatro) conjuntos de uniformes para cada funcionário, por ano;

6.1.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.1.9. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, em especial a Norma Regulamentadora 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

6.1.10. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; vale-transporte; uniformes; crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

- 6.1.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à AMM ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- 6.1.13. Comunicar ao Fiscal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.1.14. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 6.1.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 6.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço;
- 6.1.17. Refazer os serviços que, a juízo do fiscal, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 6.1.18. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 6.1.19. Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;
- 6.1.20. Apresentar à Equipe de Fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, relação contendo os nomes, números dos CPF's e carteira profissional dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;
- 6.1.21. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

- 6.1.22. Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 dias corridos;
- 6.1.23. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 6.1.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 6.1.25. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 6.1.26. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal , bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados;
- 6.1.27. Encaminhar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 6.1.28. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 6.1.29. Substituir imediatamente os equipamentos quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;
- 6.1.30. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como escadas, máquinas diversas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 6.1.31. Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Cuiabá - MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da AMM, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

6.1.32. Observar o horário de trabalho estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com as Leis trabalhistas;

6.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.3. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações ambientais:

6.3.1. Uso Racional da Água:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados de limpeza devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; e

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdícios de água, adotando-se procedimentos corretos com o uso adequado da água, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente e utensílios, bem como dos empregados.

6.3.2. Eficiência Energética:

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos elétricos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial;
- c) Sugerir a CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente;

6.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação para execução do objeto;
- c) A contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante execução do objeto.

6.5. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados por crachá e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto;
- c) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

- d) Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas em contrato;
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Nomear funcionário para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
- h) A FISCALIZAÇÃO deverá orientar a contratada quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal; e
- i) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante do contrato. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

6.6. É vedado a CONTRATANTE ou aos seus funcionários praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao supervisor, encarregado, prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da própria AMM, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Gerencia de Compras da AMM ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designada para esse fim.

7.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

7.2.1. Noticiar à Coordenação Administrativa e Financeira da AMM, ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e enseje aplicação de penalidades a Contrata;

7.2.2. Solicitar à contratada e/ou seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a boa execução do contrato;

7.2.3. Dar suporte ao funcionário especialmente designado para recebimento do objeto.

7.3. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.4. A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar a Coordenação Administrativa e Financeira da AMM para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

7.5. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em duas vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até 10 (dez) dias úteis, recolhendo as importâncias relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores.

7.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

7.7. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS –

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.8. Entregar, quando solicitado pela AMM, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.9. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.6. deverão ser apresentados.

7.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da AMM.

7.12. O serviço será considerado com qualidade quando não for registrada nenhuma ocorrência, fazendo jus a CONTRATADA a integralidade do valor pactuado.

7.13. A CONTRATADA disporá do prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório mensal de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

7.14. Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

7.15. Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o fiscal terá o prazo de cinco dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.

7.16. Efetuado o recebimento definitivo (atesto), a FISCALIZAÇÃO encaminhará a fatura para pagamento.

7.17. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

8. ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato firmado para execução do objeto poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas, estando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8.2. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da repactuação será a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

8.3. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

8.4. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

8.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

8.6. A AMM deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

8.7. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

8.8. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato em vigência, sendo que os novos valores contratuais decorrente da repactuação produzirão efeitos:

- a) A partir da assinatura do termo aditivo;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.9. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

8.10. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de

Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta;

8.11. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.12. Descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.13. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

10. FONTE DE RECURSOS

10.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas da Licitação estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os interessados, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente contratação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Estas omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

11.2. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO da AMM.

11.3. Os representantes da FISCALIZAÇÃO da AMM, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

Cuiabá, 13 de Março 2023.

**Fábio Albuquerque da Silva
Pregoeiro**

Aaprovo o presente Termo de Referência.

**Neurilan Fraga
Presidente da AMM**

ANEXO II – DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SEDE ADMINISTRATIVA	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)
ÁREAS INTERNAS	
Piso acarpetado	-----
Pisos Frios	704,73
Almoxarifados/Depósito	39,52
Espaços Livres-saguão, hall e salão.	515,65

SEDE ADMINISTRATIVA	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)
ÁREAS EXTERNAS	
Piso pavimentados adjacentes/contíguos ás edificações	3.179,89
Varrições de passeios e arruamentos	850,39
Pátios e áreas verdes	4.902,23

SEDE ADMINISTRATIVA	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)
ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição à situação de Risco.	270,40
Face externa sem exposição à situação de Risco.	81,65
Painel de vidro (interno)	235,74

CENTRO DE CAPACITAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)
ÁREAS INTERNAS	
Pisos acarpetados	-----
Pisos Frios	198,84
Espaços Livres-saguão, hall e salão.	142,71

CENTRO DE CAPACITAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)
ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição à situação de risco.	-----
Face externa sem exposição à situação de risco.	153,60
Painel de vidro (interno)	-----

MEMORIAL DESCRIPTIVO LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. MATERIAIS E UTENSÍLIOS

A lista a seguir é referencial. A efetiva quantidade de materiais, equipamentos e itens necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar da licitação ao elaborar sua Planilha de Custos.

água sanitária	lustra móvel
álcool	luvas de látex natural
avental plástico	mangueiras de borracha
baldes plásticos	pá de lixo
botas plásticas ou de borracha – cano médio	pano de limpeza de piso (saco branco)
capa de chuva	pasta específica para limpeza seca de equipamentos de informática
<u>cera líquida incolor para piso</u>	pedra desinfetante para sanitários e mictórios
desentupidor de pia	polidor de metais
desentupidor de vaso sanitário	removedor de ceras e impermeabilizantes
desinfetante de uso geral	rodo com duas borrachas para limpeza geral
desinfetante para banheiros e sanitários – aroma pinho ou floral	rodo especial para limpeza de vidros
desodorizador de ar	sabão em barra
detergente líquido neutro	sabão em pó
<u>escova de mão</u>	sacos plásticos para lixo – capacidade: 100 (cem) litros e 40 (quarenta) litros
escova para vaso sanitário	saponáceo em pó
esponja de lã de aço	vassoura de nylon
esponja dupla face	vassoura de pelo
flanela	vassoura de piaçava
limpa vidros	vassoura sanitária
limpador multiuso	etc.

1.1. Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza, jardinagem e conservação:

1.1.1. Áreas Internas:

Diariamente, uma vez:

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- b) Limpar com álcool ou produto adequado os aparelhos telefônicos, monitores, scanners, impressoras e etc;
- c) Remover capachos procedendo a sua limpeza;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido no piso das salas e corredores e limpar os balcões;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo uma vez pela manhã e outra a tarde, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Fiscalização, providenciando a lavagem das lixeiras, quando necessário;
- i) Movimentar móveis quando necessário;
- j) Limpar as paredes divisórias, portas, maçanetas, trincos, corrimãos, letreiros, batentes e etc; e
- k) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar e higienizar os livros e demais objetos das estantes de livros das salas;
- b) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;

- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- e) Limpar e desentupir todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
- f) Lavar escadarias e rampas de acesso, ou mais de uma vez por semana quando solicitado;
- g) Limpar vidros, placas, quadros, pinturas e painéis;
- h) Eliminar o pó acumulado nas cortinas e persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Lavar os tapetes do hall de entrada e dos demais ambientes;
- l) Retirar, com vassoura ou instrumento apropriado, teias de aranha e insetos das paredes e divisórias dos prédios; e
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes; e
- d) Limpar os frigobares das salas quando solicitado;

Bimestral, uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; e
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

1.1.2. Esquadrias externas (face interna e externa):

Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar esquadrias face externa sem exposição a situação de risco utilizando os produtos adequados.

Bimestralmente, uma vez:

- a) Limpar esquadrias face interna utilizando os produtos adequados.

Semestralmente, uma vez:

- b) Limpar esquadrias face externa com exposição a situação de risco, observando as normas de segurança do trabalho; e
- c) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

1.1.3. Áreas Externas**Diariamente, uma vez:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza/lavagem;
- b) Limpar com produto adequado, corrimãos externos;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela AMM;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem ou estacionamento, onde houver;

- b) Realizar poda de pequenos Arbustos: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte;
- c) Realizar manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção de entulhos; e.
- d) Realizar limpeza e ordem dos jardins.

1.2 MEMORIAL DESCRIPTIVO DE JARDINAGEM

A prestação de serviços contempla a conservação e manutenção de toda a área verde da Unidade, incluindo o jardim do estacionamento, jardineiras externas, jardins internos, plantas das calçadas que circundam a Unidade e a limpeza das calçadas.

1. CUIDADOS

Compreendem:

- a) irrigação, sempre que necessário, e com maior frequência durante os períodos de estiagens, no mínimo 03 vezes por semana;
- b) limpeza manual com erradicação de plantas daninhas, removendo folhas e detritos;
- c) preenchimento de buracos resultantes de retirada de cupinzeiros, formigueiros, corujas ou outros animais, utilizando terra de boa qualidade, compactada manualmente;
- d) recuperação de falhas no gramado, mediante uniformização do perfil do terreno usando terra de boa qualidade, adicionada de areia em proporção adequada, livre de torrões, tocos, pedras ou plantas daninhas, mantendo-se a concordância com as valetas e canaletas de drenagem utilizando gramas em placas, do mesmo tipo da existente no local, justapostas. A espessura da camada de terra será de 3,0 a 5,0 cm;
- e) alinhamento, concordância e corte do gramado no encontro com canaletas de drenagem, calçadas e passeios, guias e sarjetas, caminhos, estradas, etc., utilizando ferramentas adequadas;
- f) limpeza geral da área após a execução dos serviços, incluindo canaletas ou sarjetas existentes na área.

2. PODA DO GRAMADO, ÁRVORES E ARBUSTOS

A melhor época para se realizar as podas é o período mais seco do ano, ou seja, de maio a agosto.

A poda de formação é realizada no período de crescimento do vegetal, a fim de moldar e direcionar o crescimento da muda/planta.

No caso das árvores, é importante que seja feita a poda para retirada de brotações baixas que ocasionam a formação de copa abaixo da altura ideal, bem como dos galhos secos ou condenados, brotos ou ladrões, que provoquem má distribuição do peso ou impeçam o acesso de ar e luz no interior da copa.

As saias devem ser podadas depois de formadas, de modo a permitir o coroamento com enxada.

As cercas vivas que tem por objetivo fechar áreas, isolá-las ou promover uma barreira visual, devem receber poda de formação recebendo um corte de ponteiro logo após o seu plantio. A poda dos ponteiros força as brotações laterais, fazendo com que a planta apresente um aspecto compacto. Esta prática deve ser feita no mínimo uma vez ao ano até que o objetivo seja atingido. A poda deve seguir a simetria original, sendo que a altura do corte será indicada pela Contratante.

A poda de limpeza é feita para a retirada de folhas secas, galhos danificados ou praguejados, ajudando na boa aparência e nas perfeitas condições fitossanitárias do jardim.

Toda a área gramada deve ser podada. O corte pode ser feito com utilização de máquinas manuais, à gasolina, elétricas, ou ainda micro-trator, observado que, junto às guias, calçadas e canaletas deverá ser executado refilamento do gramado e limpeza das bocas de lobo, se necessário.

A grama cortada deverá ser rastelada, juntada e transportada logo após o corte, para o local adequado, ficando a Contratada obrigada a reparar quaisquer danos causados, às suas expensas.

A CONTRATADA não será responsabilizada pelas podas e/ou tarefas de serviços pesados que requerem licenças específicas em decorrência de legislação, como grandes podas de árvores, raízes que impactam o terreno ou construção e taludes íngremes que geram riscos, **na SEDE DA AMM que tenham contratado com empresas específicas para prestarem referidos serviços.**

A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada, transporte e descarte dos detritos e do material orgânico, inclusive, pelas providências para obtenção das guias de transporte, comprovantes de descarte adequado, aterro regulamentado etc., em estrita observância à legislação vigente aplicável.

A CONTRATADA não será responsabilizada por tais serviços **nas unidades DA AMM que tenham contratado empresas específicas para prestarem esses serviços** de retirada dos detritos e materiais orgânicos, cabendo à empresa aqui CONTRATADA providenciar apenas a disponibilização desses materiais de forma adequada para retirada e transporte pela empresa especializada

3. COMBATE A PRAGAS E INSETOS

As plantas devem ser inspecionadas frequentemente para detectar possíveis pragas e doenças logo no início de seu aparecimento, solucionando-os o mais rapidamente possível.

O uso de agrotóxicos para fins agrícolas em áreas urbanas é proibido, conforme copiado abaixo:

“Há, no mercado, produtos agrotóxicos registrados pelo IBAMA identificados pela sigla “NA” como agrotóxicos de uso Não-Agrícola. Entretanto, tal identificação não significa a autorização de sua utilização em área urbana, pois os produtos registrados pelo IBAMA apenas podem ser aplicados em florestas nativas, em ambientes hídricos (quando assim constar no rótulo) e outros ecossistemas (além de vias férreas e sob linhas de transmissão). Dessa forma, a prática da capina química em área urbana não está autorizada pela ANVISA ou por qualquer outro órgão, não havendo nenhum produto agrotóxico registrado para tal finalidade.” — NOTA TÉCNICA ANVISA de 25/01/2010 disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4e11490047457fa48b44df3fbc4c6735/nota+t%C3%A9cnica+agro.pdf?MOD=AJPERES>

A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica, de boa qualidade, e aprovados pela ANVISA

A Contratada, e não a Contratante, deverá determinar e fiscalizar o uso de EPI's por seus funcionários, durante a execução de todas as suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente pelas penalidades impostas por qualquer órgão fiscalizador.

4. ADUBAÇÃO

a) Áreas Gramadas — Os terrenos gramados deverão receber uma adubação de cobertura em terra vegetal ou terra misturada com adubo orgânico, ou ainda com adubo químico em proporção adequada, aplicada de acordo com indicações do fabricante e do Engenheiro Agrônomo da Contratada.

b) Áreas Ajardinadas — A Contratada deve proceder à adubação completa e balanceada das áreas ajardinadas, de forma preventiva, no início da estação de chuvas, ou isoladamente (adubação de restituição) desde que as plantas apresentem sintomas iniciais de deficiência de nutrientes, como amarelamento, ressecamento das bordas das folhas, paralisação do crescimento, enfraquecimento da floração e outros.

As adubações deverão ser aplicadas conforme instruções dos fabricantes dos produtos utilizados e orientações do Engenheiro Agrônomo da contratada, podendo ser misturada à terra de cobertura.

Adubação Orgânica

Dentre os fertilizantes orgânicos destacamos o esterco de curral curtido, amplamente encontrado, costumeiramente utilizado e também por apresentar bons resultados, desde que seja curtido e de boa procedência.

Os adubos naturais apresentam atuação lenta, duradoura e necessária, melhoram a textura e a composição química do solo. Indicamos sua realização nos períodos de maior estiagem, isto é de junho a setembro, da seguinte maneira:

Palmeiras e árvores — fazer uma única aplicação de 15 litros de esterco de curral curtido, juntamente com 200g de calcário dolomítico, se possível fazer a incorporação ao solo.

Forrações e gramados — usar 15 litros de esterco de curral bem curtidos juntamente com 100g de calcário dolomítico, esparramando-os com rastelo para que não haja acumulo e com isso queima das plantas atingidas.

Arbustos — Usar 5 litros de esterco de curral por planta juntamente com 50g de calcário dolomítico, se possível incorporados ao solo.

Obs.: Se utilizado esterco de galinha, a dosagem deve ser a metade da especificada acima.

Adubação Química

A aplicação de fertilizantes químicos só deve ser feita quando as plantas estiverem em fase de desenvolvimento ativo, o que ocorre no período chuvoso, de outubro a março, preferencialmente em dias chuvosos, ou receberem irrigação abundante logo após a sua colocação, procedendo-se da seguinte forma:

Árvores e Palmeiras — 1º ano de plantio: 03 aplicações regularmente espaçadas de 100g de Sulfato de Amônio ou da fórmula 20-5-20 por planta; 2º ano de plantio: 03 aplicações regularmente espaçadas de 200g de Sulfato de Amônio ou da fórmula 20-5-20 por planta; 3º ano de plantio: 03 aplicações regularmente espaçadas de 500g da fórmula 20-5-20 por planta.

Arbustos — Semelhante às árvores e palmeiras, conforme acima, apenas dividindo-se a dose pela metade.

Gramados e forrações — Fazer 04 aplicações regularmente espaçadas com 100g/m² das fórmulas 20-5-20 ou 20-5-15.

5. ERRADICAÇÃO QUÍMICA DE PLANTAS DANINHAS

A erradicação química visa eliminar a vegetação daninha somente em locais em que o corte mecânico com a utilização de ferramentas manuais não seja possível, ou ocasionaria a destruição de pisos ou revestimentos, por exemplo.

Os produtos a serem utilizados deverão, até o momento de sua preparação e aplicação, estar contidos em suas embalagens (lacradas e identificadas com seus rótulos), conforme fornecidos pelos fabricantes, devendo ser armazenados de acordo com as instruções dos mesmos.

A quantidade de mistura (caldo) a ser preparada, deve ser suficiente para utilização imediata, não devendo ser armazenada para uso posterior, sendo seu descarte em local adequado de acordo com as informações do fabricante e disposições legais pertinentes.

A Contratada deverá remover a vegetação morta e efetuar a limpeza no local.

6. CANTEIROS

A Contratada deve erradicar plantas daninhas em canteiros de flores e plantas ornamentais, bem como organizar a vegetação do canteiro, realizando desbrota, poda, replantio, etc.

Realizar recorte (emolduramento) e revolvimento do solo do canteiro, garantindo a perfeita aeração, e adubação das plantas ornamentais através de pequenos sulcos abertos no solo, próximos ao caule, prevendo-se o consumo de adubo NPK-10.20.10, na proporção de 100g/m²; e a utilização de farinha de osso para facilitar a floração, na proporção de 200g/m².

Utilização de adubo orgânico em todos os canteiros, na proporção de 200g/m². Após a adubação, irrigar os canteiros utilizando água fornecida pela Contratante.

7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Em adição às orientações contidas neste Memorial Descritivo, as informações relativas à erradicação de plantas daninhas, poda, combate a pragas e insetos, adubação, cobertura do gramado, bem como as especificações e quantidades de produtos químicos a serem comprados pela Unidade Contratante (adubos, fertilizantes, herbicidas, inseticidas, terras, argilas e outros), deverão ter a orientação técnica a ser dada por Engenheiro Agrônomo, da Contratada.

8. COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

A Contratada deve fornecer todos os combustíveis e lubrificantes necessários aos equipamentos utilizados na execução dos seus serviços

2. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

2.1. A Contratada deverá utilizar materiais de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos as pessoas, ao meio ambiente ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes na Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM.

2.2. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desinfetantes, desodorizadores e outros, todos de primeira linha e qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização.

2.3 ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

PRODUTOS DE LIMPEZA
Água Sanitária, em frasco plástico resistente, contendo 1000 ml, tampa com rosca. Alvejante, desinfetante e bactericida com cloro ativo. Teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% e PH entre 11,0 e 13,0. No rótulo do produto deverão constar os dados do fabricantee informações do produto. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, FISPQ, ficha técnica, Registro/ Notificação do produto na Anvisa e Laudo(s) que comprove(m) o teor de cloro ativo, a determinação do PH puro, a densidade, a eficácia contra as cepas de <i>SalmonellaCholeraesuis</i> e <i>StaphylococcusAureus</i> , emitido(s) por laboratório(s) habilitada(s) pela Anvisa.
Álcool refinado, 92,8 INPM indicado para limpeza. Embalagem de 01 litro contendo informações do produto, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão a ficha técnica, FISPQ, o Registro/ Notificação do produto na Anvisa e o Certificado de Conformidade da embalagem junto a Ocan (Organismo de Certificação Avaliação Nacional), ou similar, em plena validade e correspondente a marca do produto ofertado.
Cera líquida incolor, leitosa, que não modifique a cor do piso, embalagem de 750ml. Líquido branco, PH entre 8,5 e 9,5, em sua composição deverá conter Carnaúba e Parafina. Rótulo com informações do produto e do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, FISPQ, ficha técnica e o Registro/ Notificação do produto na Anvisa.

Desinfetante líquido, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, com fragrância floral e PH entre 6,0 e 8,0. Princípio Ativo: Cloreto de AlquilDimetilBenzil Amônio: 0,2%. Validade mínima de 24 meses. Frasco de 2000 ml, com rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, FISPQ, amostra, Ficha Técnica, registro/ notificação do produto na Anvisa, Laudo de eficácia contra as cepas <i>Salmonella</i> e <i>Staphylococcus</i> e Laudo de comprovação de teor de ativo e estabilidade térmica e ao ar, emitidos por laboratório(s) habilitado(s) pela Anvisa.
Desodorizador de ar em aerosol, acondicionado em frasco com 250g, tampa com lacre de segurança, fragrância suave. Na embalagem deverão constar informações do produto e dados do fabricante. O produto não deverá conter Constituição Federal. O vencedor deverá apresentar, em até 08 (oito) dias úteis após o término da sessão, amostra, a FISPQ e o registro/ notificação do produto na ANVISA.
Detergente líquido neutro e sem fragrância, com glicerina, indicado para remoção de sujeiras e gorduras de louças, panelas, talheres e demais utensílios domésticos, frasco plástico resistente de 500ml. O produto deverá ser biodegradável, viscoso, suave para as mãos, ter bom rendimento e não conter formol em sua composição. PH entre 5,5 e 8,0, teor de matéria ativa aniônica entre 6,50 e 7,90%. O produto deverá ser testado por dermatologistas. Deverão constar no rótulo informações do produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, a Ficha Técnica, FISPQ, o registro/ notificação do produto na Anvisa e Laudo de sensibilização cutânea emitido por laboratório habilitado pela Anvisa.
Limpador líquido multiuso, sem enxágue, incolor, fragrância suave, indicado para limpeza e higienização. Produto com PH entre 11 e 14. Frasco plástico resistente com 500 ml, tampa tipo flip-top, rótulo contendo informações do produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, a Ficha Técnica, FISPQ, o registro/ notificação do produto e Laudo(s) de caracterização de amostra, determinação do PH puro e determinação do teor do princípio ativo, emitido(s) por laboratório(s) habilitado(s) pela Anvisa.
Lustra móveis, acondicionado em frasco plástico de 200ml. Líquido viscoso, fragrância suave, PH entre 8,5 e 9,5, viscosidade 24.000 a 50.000 cp. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto e do fabricante. O vencedor deverá apresentar, em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, a Ficha Técnica, FISPQ, o registro/ notificação do produto e Laudo(s) de irritação cutânea primária, cumulativa e sensibilização dérmica, emitido(s) por laboratório(s) habilitado(s) pela Anvisa.

Removedor para limpeza de sujidades pesadas, em frasco plástico de 1000ml. Produto composto de destilado de petróleo, aspecto líquido transparente, incolor e odor característico. O vencedor deverá apresentar, em até 08(oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, a Ficha Técnica,FISPQ e o Registro/ Notificação doproduto na Anvisa.
Sabão em pedra, neutro, multiuso, em barra de 200 gramas, embalagem individual contendo informações do produto e dados do fabricante. Composição: sabão base de sódio, sequestrante, conservante, espessante emoliente, corante e água. O licitante vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, FISPQ e o registro/ notificação do produto.
Sabão em pó, para a lavagem de roupas brancas e coloridas, embalado em caixa de papelão com sistema prático para fechamento após o uso, com pesomínimo de 900 gramas. Ph entre 9,4 e 11,4% e matéria ativa aniónica maior ou igual a 13,5%. Constar na embalagem informações do produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar juntamente com aamostra, a FISPQ, o registro/ notificação do produto e Laudo analítico comprovando o Ph do produto e a porcentagem de matéria ativa aniónica, emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro.
Sabonete líquido para pronto uso, acondicionado em galão de 05 litros, perolado, cor branca, fragrância suave, com propriedades emolientes que ajudam a hidratar a pele. PH entre 6,5 e 7,5. Deverá constar no rótulo informações do produto e dados deidentificação do fabricante. O vencedor deverá apresentar, em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, FISPQ, Ficha Técnica, o Registro/ Notificação do produto na Anvisa e Laudo(s) que comprove(m) o PH puro, a contagem de microrganismos viáveis e o estudo de estabilidade acelerada, emitido(s)por laboratório(s) credenciado(s) pela Anvisa.
Saponáceo em Pó com detergente, em frasco de 300gr, tampa abre e fecha. Na embalagem deverá conter informações do produto e dados do fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, amostra, a Ficha Técnica, FISPQ e o registro/ notificação do produto.

UTENSILIOS

Balde plástico, com alça de metal, confeccionado em polipropileno ou poliestireno, resistente a impacto, com capacidade para 15 litros.

Escova macia para lavagem de roupas com cerdas de nylon e base emmaterial plástico, medindo aproximadamente 11 cm de comprimento x 6 cm de largura x 1,5 cm de altura. Composta por cerdas de nylon medindo no mínimo 2 cm de altura. Deverá ter etiqueta com código de barras, CNPJ e dados de identificação do fabricante.
Esponja dupla face multiuso compostade espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivos, medidas aproximadas de 110mm x 75mm x 23mm, embalada em pacote plástico contendo 01 unidade, gravado na embalagem informações sobre o produto.
Flanela em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, medidas aproximadas 30 x 40cm. Deverá constar etiqueta com a marca do produto
Pano de chão 100% algodão alvejado, costurado/ fechado tipo saco, medindoaproximadamente 70 x 50cm,com no mínimo 175grs. O produto deverá possuir etiqueta com dados de identificação.
Rodo com base plástica medindo aproximadamente 40cm, contendentes para segurar o pano, tipo puxa e seca, com suporte de rosca plásticorebitado, cabo de madeira encapado com PVC, medindo 1,20cm, com rosca plástica na ponteira. O produto deverá possuir etiqueta com dados do produtoe do fabricante.
Vassoura de piaçava para uso geralcom cerdas naturais, fixada em base depp e madeira, no. 5, com rosca, cabo de madeira encapado com PVC, medindo1,20m e diâmetro de 22mm. O produtodeve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.
Vassoura de pelo, base de madeira medindo aproximadamente 40cm,comcerdas de nylon, cabo de madeira encapado com PVC, com rosca plástica, medindo 1,20m e diâmetro de22mm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.
Vassoura tipo lavatina sanitária, com cabo plástico de aproximadamente 25cm de comprimento, cerdas de nylonde aproximadamente 3cm de altura e com suporte plástico.

BIODEGRADÁVEIS

Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 100 litros/20Kg, medindo 75cm de largura x 105cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias conforme Código de Defesa do Consumidor e contendo 100 unidades. O licitante vencedor deverá apresentarem até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNT NBR 9191:2008 e laudo de biodegradação conforme ASTM D5511 ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso com respectiva tradução juramentada. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado.

Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 50 litros/10Kg, medindo 63cm de largura x 80cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias conforme Código de Defesa do Consumidor e contendo 100 unidades. O licitante vencedor deverá apresentarem até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNT NBR 9191:2008 e laudo de biodegradação conforme ASTM D5511 ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada. A Prefeitura Municipal reservase o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado.

Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 30 litros/2006Kg, medindo 59cm de largura x 62cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias conforme Código de Defesa do Consumidor e contendo 100 unidades. O licitante vencedor deverá apresentarem até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNT NBR 9191:2008 e laudo de biodegradação conforme ASTM D5511 ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada

Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar, confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada, biodegradável. Capacidade para 15 litros/03Kg, medindo 39cm de largura x 58cm de altura mínima, com solda contínua, cor: preto. Embalado em pacote que garanta a integridade do produto, com informações necessárias conforme Código de Defesa do Consumidor e contendo 100 unidades. O licitante vencedor deverá apresentarem até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, laudo analítico emitido pelo IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas) ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove o cumprimento integral à ABNT NBR 9191:2008 e laudo de biodegradação conforme ASTM D5511 ou similar (biodegradação anaeróbica), emitido por laboratório de notória especialidade, nacional ou internacional, no segundo caso, com respectiva tradução juramentada. A Prefeitura Municipal, reservase o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado.

DESCARTAVEIS

Papel higiênico de 1^a qualidade, absorvente, macio, picotado, rolo com 30m, embalados em pacote c/ 04 rolos, reembalados em fardos com 64 rolos. Composto de 100% celulose virgem, na cor branca, folhas duplas, classe 1, com alvura difusa UV calibrado nomínimo 98%, conforme ABNT NM ISO 2470:2001, pintas inferior a 1mm²/m², conforme ABNT NBR 8259:2002, tempo de absorção de água menor que 4s, conforme ABNT NBR 15004:2003 e resistência à tração aseco ponderada maior que 190 N/m, conforme ABNT NBR NM ISO 15134:2007. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, Laudo analítico, emitido pelo I.P.T (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando as especificações técnicas descritas, Laudo(s), emitido(s) por laboratório(s) habilitado(s) na rede Reblas (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde) de Irritabilidade/ Corrosão dérmica primária, acumulada, sensibilização dérmica e Laudo microbiológico, conforme Resolução ANVISA/RDC 142, de 17 de março de 2017. A Prefeitura Municipal reserva- se o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado.

Papel toalha branco, gofrado, interfolhado, 3 dobras, com 1250 folhas, medindo 23cm x 27cm (podendo haver oscilação de mais ou menos 0,5cm), fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose (não reciclado), classe 1, características do papel: alvura difusa, com UV calibrado superior a 85%, conforme ABNT NBR 15134:2007, gramatura superior a 25 g/m², conforme ABNT NBR 15134:2007, furos igual ou inferior a 5,0mm²/m², conforme ABNT NBR 15134:2007; Tempo de absorção de água inferior a 4s, conforme ABNT NBR 15134:2007 e Resistência à tração a úmido ponderada superior a 120 N/m, conforme ABNT NBR 15134:2007. Produto acondicionado em fardo plástico ou de papel, contendo 1250 folhas. No fardo deverão constar informações do fabricante, marca e especificações do produto, as mesmas devem estar impressas de forma legível, não sendo aceito quaisquer tipo de etiqueta. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término das sessões, Laudo analítico, emitido pelo I.P.T (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando as especificações técnicas descritas, Laudo(s), emitido(s) por laboratório(s) habilitado(s) na rede Reblas (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde) de Irritabilidade/ Corrosão dérmica primária, acumulada, sensibilização dérmica e Laudo microbiológico, conforme Resolução ANVISA/RDC 142, de 17 de março de 2017. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado

Papel higiênico de 1^a qualidade, absorvente, macio, picotado, rolo com 300m, embalados em pacote c/ 08 rolos. Composto de 100% celulose virgem, na cor branca, folhas simples, classe 1, com alvura difusa UV calibrado no mínimo 90%, conforme ABNT NM ISO 2470:2001, pintas inferior a 1mm²/m², conforme ABNT NBR 8259:2002, tempo de absorção de água menor que 4s, conforme ABNT NBR 15004:2003 e resistência à tração seco ponderada maior que 190 N/m, conforme ABNT NBR NM ISO 15134:2007. O vencedor deverá apresentar em até 08 (oito) dias úteis, após o término da sessão, Laudo analítico, emitido pelo I.P.T (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando as especificações técnicas descritas, Laudo(s), emitido(s) por laboratório(s) habilitado(s) na rede Reblas (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde) de Irritabilidade/ Corrosão dérmica primária, acumulada, sensibilização dérmica e Laudo microbiológico, conforme Resolução ANVISA/RDC 142, de 17 de março de 2017. A Prefeitura Municipal, reserva-se o direito de encaminhar amostras ao IPT, ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro, dos fornecimentos efetuados, às expensas do fornecedor, para verificação da conformidade dos produtos entregues com o material solicitado

UTENSILIOS JARDINEIRO

PROTETOR SOLAR, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 70, forma farmacêutica gel creme.

PÁ PARA LIXO EM Metal para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 90 cm de comprimento.

Máscara com filtro PFF1

Roçadeira Lateral - a gasolina - no mínimo 40cc - motor 2 tempos, com o kit EPI. Com manutenção e abastecimento.
Escada de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.
Carro cortador de grama a gasolina, motor de no mínimo 6 HP, de empurrar. Com manutenção e abastecimento.
FIO PARA ROÇADEIRA 3,0 mm QUADRADO, rolo com no mínimo 312 metros.
MANGUEIRA EM POLIÉSTER REFORÇADO COM TELA, engate rápido, com 50 metros.
LÂMINA PARA CARRINHO CORTADOR DE GRAMA, tipo universal em aço.
ÓCULOS DE PROTEÇÃO, com lentes confeccionadas em uma única peça de policarbonato incolor, dotado de proteção lateral, haste tipo espátula, fabricado de acordo com as normas ANSI Z 78.
CHAPÉU COM PROTETOR DE PESCOÇO, confeccionado em tecido e apresentar protetor de pescoço feito em tecido.
ABAFAJOR AURICULAR, material confeccionado em polietileno, formato semicircular, tamanho regulável destinado a absorção de ruídos, deverá permitir redução do ruído igual ou superior a 25 DB.
LUVA DE BORRACHA GRANDE, confeccionada em policloropreno (neoprene), borracha nitrílica, punho prolongado e textura nas pontas dos dedos.
ENXADA, material em aço carbono largura 18 cm , com cabo em madeira
LIMA, material confeccionado em aço específico destinado para corte simples, afiar enxada, arado, facão e etc. de perfil chato de uso geral, para superfícies planas e convexas. Dimensões: 8"/200mm.
RASTELO, rastelo para jardinagem confeccionado em aço com cabo de madeira de 120 cm, aproximadamente 22 dentes.
FACÃO DE PODA, confeccionado em aço, cabo em madeira e tamanho de aproximadamente de 60 cm.
CARRINHO DE MAO DE FERRO: conjunto carrinho de mão com braço metálico, caçamba metálica rasa redonda (chapa 24-26) e pneu de câmara 3,25 x 8', volume 60lt.

Cuiabá, 13 de março de 2023.

**Fábio Albuquerque da Silva
Pregoeiro da AMM**

ANEXO III – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023

TIPO: Menor Preço Global

INTERESSADA: Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE POSTOS	QTDE MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Jardineiro. Serviços de jardinagem, prestando de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, sendo cada posto composto por 01 (um) jardineiro, que trabalhará 08 (oito) horas diárias – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier á AMM/MT.	03	12			
02	Auxiliar de Serviços Gerais. Serviços de limpeza e conservação com fornecimento de matéria e equipamentos, prestado de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, sendo cada posto composto por 01 (uma) Auxiliar de serviços gerais que trabalhará 06 (seis) horas diárias – 34 (trinta e quatro) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier a AMM/MT	04	12			
		VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO (R\$) xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)				

Valor total da proposta R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: _____ () dias.

Prazo de execução: _____

Nome do Representante Legal da empresa: _____

CPF: _____

RG: _____

Celular: _____

Local e data

Assinatura do representante legal
Carimbo com CNPJ da empresa

Obs: As empresas participantes devem apresentar planilha de composição de custos.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, CNPJ: _____, por meio do seu representante o(a) Sr.(a) _____, CPF nº: _____, vistoriou todas as áreas interna e externas dos prédios da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM onde serão executados os serviços de Limpeza e jardinagem, objeto do Processo de Licitação Pregão 001/2023, verificando assim todas as dificuldades de execução, bem como tirando suas dúvidas com relação aos quantitativos e áreas apresentadas.

Cuiabá, _____ de 2023.

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa.....(razão social)....., com sede em(endereço da empresa)....., inscrita no CNPJ nº., por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr., portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo(órgão expedidor)....., CPF nº., para representá-la junto a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM nos atos relacionados ao Pregão Presencial n.º 001/2023, , podendo para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpor recursos, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

.....(localidade)....., de de 2023.

.....(assinatura).....,
.....(Nome legível do representante legal da empresa).....,
.....(N.º da Carteira de Identidade).....,(órgão expedidor).....,

Obs.: Este termo deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do credenciado e de cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023.

..... (razão social), inscrita no CNPJ sob nº., sediada na Av./rua , nº., bairro , (Cidade, Estado), por seu representante abaixo identificado e assinado, vem perante a Pregoeiro da AMM declarar, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Cuiabá, de de 2023.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)
CARGO
CPF

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**“DECLARAÇÃO”**

À

ASSOCIAÇÃO MATO -GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**“DECLARAÇÃO”**

À

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquersfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2023.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO IX – TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Comfundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

(....) Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(....) Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2023.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO MATO-
GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS E**

_____.

A **Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM**, doravante denominada de contratante, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.234.260/0001-21, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA em Cuiabá-MT, neste ato representado por seu Presidente Sr. **Neurilan Fraga**, portador do CPF nº e RG nº SSP/MT, residente e domiciliado na CEP: - MT, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual de nº _____ situada na Av. _____ Bairro _____ Cuiabá-MT, por seu representante legal, Sr. _____, domiciliado à Av _____ tem entre si, justo e acordado por força deste instrumento, o presente CONTRATO, sujeitando-se às normas preconizados na Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e no que consta do **Processo Licitatório nº/2023 na modalidade Pregão Presencial nº/2023**, mediante as condições inseridas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato possui como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, jardinagem e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários e adequados para os prédios da Associação Mato-grossense dos Municípios.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O presente Contrato tem como valor global a quantia de R\$(.....), divididos em 12 (doze) parcelas mensais na importância de R\$(.....) cada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nos dois imóveis da Associação Mato-grossense dos Municípios, no prédio sede da AMM, inclusive o auditório, e no Centro de Capacitação da AMM, ambos localizados na Avenida Hisotriador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá – MT.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste instrumento, no Anexo I - Termo de Referência dos Serviços e Anexo II – Detalhamento da Prestação dos Serviços, do Edital do Processo de Licitação Pregão Presencial 008/2018.

5.2. Caberá a Contratada fornecer todo serviço de mão de obra, materiais, os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários para a execução dos serviços de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com os equipamentos, e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros.

5.3. Os equipamentos, materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços de limpeza, jardinagem e conservação serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre, na forma abaixo estabelecida:

- Calça comprida com elástico

- Camiseta malha fina, com gola esporte, com emblema da empresa pintado ou bordado.
- Crachá com foto recente.
- Meia em algodão, tipo soquete.
- Calçado fechado na cor preta.

5.5. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, sendo 08 horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 horas aos sábados, 02 (Dois) jardineiros para serviços de jardinagem, que poderão exercer suas atribuições em qualquer prédio da AMM.

5.6. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, de segunda a sexta-feira, 02 (dois) postos de serviços gerais, com dois prestadores de serviços em cada período de 06 (seis) horas, e aos sábados os 02 (dois) postos de serviços com período de 04 (quatro) horas, com dois prestadores de serviços cada posto de serviço.

5.7. A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.8. Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza, jardinagem e conservação:

5.8.1. Áreas Internas:

Diariamente, uma vez:

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- b) Limpar com álcool ou produto adequado os aparelhos telefônicos, monitores, scanners, impressoras e etc;
- c) Remover capachos procedendo a sua limpeza;

- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido no piso das salas e corredores e limpar os balcões;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo uma vez pela manhã e outra a tarde, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Fiscalização, providenciando a lavagem das lixeiras, quando necessário;
- i) Movimentar móveis quando necessário;
- j) Limpar as paredes divisórias, portas, maçanetas, trincos, corrimãos, letreiros, batentes e etc; e
- k) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- a) Limpar e higienizar os livros e demais objetos das estantes de livros das salas;
- b) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- e) Limpar e desentupir todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
- f) Lavar escadarias e rampas de acesso, ou mais de uma vez por semana quando solicitado;

- g) Limpar vidros, placas, quadros, pinturas e painéis;
- h) Eliminar o pó acumulado nas cortinas e persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Lavar os tapetes do hall de entrada e dos demais ambientes;
- l) Retirar, com vassoura ou instrumento apropriado, teias de aranha e insetos das paredes e divisórias dos prédios; e
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes; e
- d) Limpar os frigobares das salas quando solicitado;

Bimestral, uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; e
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

5.8.2. Esquadrias externas (face interna e externa):**Semanalmente, uma vez:**

- a) Limpar esquadrias face externa sem exposição a situação de risco utilizando os produtos adequados.

Bimestralmente, uma vez:

- a) Limpar esquadrias face interna utilizando os produtos adequados.

Semestralmente, uma vez:

- b) Limpar esquadrias face externa com exposição a situação de risco, observando as normas de segurança do trabalho; e
- c) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.8.3. Áreas Externas

Diariamente, uma vez:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza/lavagem;
- b) Limpar com produto adequado, corrimãos externos;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela AMM;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem ou estacionamento, onde houver;
- b) Realizar poda de pequenos Arbustos: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte;

- c) Realizar manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção de entulhos; e.
- d) Realizar limpeza e ordem dos jardins.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Durante a execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:

6.1.1. Indicar preposto aceito pela AMM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e telefones para contato;

6.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela AMM, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, para assinar, juntamente com o funcionário designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

6.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

6.1.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, inclusive ao cumprimento das normas internas da contratante e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.1.5. O preposto deverá manter constante contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de pessoal;

6.1.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando sempre uniformes limpos, fornecidos às suas expensas;

6.1.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.1.8. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, em especial a Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

6.1.9. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; vale-transporte; uniformes; crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

6.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à AMM ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;

6.1.12. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

6.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

6.1.14. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

6.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço;

6.1.16. Refazer os serviços que, a juízo da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

6.1.17. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

6.1.18. Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;

6.1.19. Efetuar o pagamento dos salários, por meio de depósito, nas contas dos empregados em agencia bancária;

6.1.20. Apresentar à Equipe de Fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, relação contendo os nomes, números dos CPF's e carteira profissional dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;

6.1.21. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

6.1.22. Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 dias corridos;

6.1.23. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

6.1.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

6.1.25. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

6.1.26. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

6.1.27. Encaminhar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

6.1.28. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

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

6.1.30. Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Cuiabá - MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da AMM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da AMM, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

6.1.31. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

6.1.32. Permitir a CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

6.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

6.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. Sendo dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

6.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.3. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações ambientais:

6.3.1. Uso Racional da Água:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados de limpeza devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; e
- c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdícios de água, adotando-se procedimentos corretos com o uso adequado da água, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente e utensílios, bem como dos empregados.

6.3.2. Eficiência Energética:

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos elétricos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial;
- c) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; e

6.3.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

- b) A subcontratação para execução do objeto; e
- c) A contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante execução do objeto.

6.4. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

6.5. A CONTRATADA deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de higiene, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desinfetantes, desodorizadores e outros, todos de primeira linha e qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados por crachá e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto;
- c) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- d) Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

- e) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas em contrato;
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Nomear funcionário para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
- h) A FISCALIZAÇÃO deverá orientar a contratada quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal; e
- i) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante do contrato. Para que esta rejeição seja considerada válida bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

7.2. É vedado a CONTRATANTE ou aos seus funcionários praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao supervisor, encarregado, prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela titular da Gerencia de ompras da AMM ou

por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

8.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

8.2.1. Noticiar à Coordenação Administrativa e Financeira da AMM, ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e ensejam aplicação de penalidades a Contrata;

8.2.2. Dar suporte ao funcionário designado para recebimento do objeto.

8.3. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

8.4. A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar a Coordenação Administrativa e Financeira da AMM para que proceda a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8.5. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em duas vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até 10 (dez) dias úteis.

8.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso ;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.7. Entregar, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os documentos a seguir transcritos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.8. Entregar, quando solicitado pela AMM, os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.9. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido neste instrumento contratual:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.6., deverão ser apresentados.

8.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

8.12. A AMM deverá analisar a documentação solicitada no item 8.9., no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

8.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

8.15. No acompanhamento da qualidade do serviço prestado, a FISCALIZAÇÃO deverá, mensalmente, relatar todas as ocorrências registradas no período.

8.16. A cada registro de ocorrência a FISCALIZAÇÃO encaminhará notificação formal a CONTRATADA.

8.17. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, a fatura deverá estar acompanhada de cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

8.18. A Nota Fiscal que for apresentada com erro ou qualquer outra divergência que impeça a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas necessárias para sua correção, não ocorrendo neste caso quaisquer ônus por parte da Contratante;

8.19. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas, estando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

9.2. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da repactuação será a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

9.3.. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

9.4. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

9.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

9.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

9.8. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato em vigência, sendo que os novos valores contratuais decorrente da repactuação produzirão efeitos:

- a) A partir da assinatura do termo aditivo;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento

legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.8. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

9.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta;

9.10. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.13. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Mat-grossense dos Municípios – AMM pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, a Contratada que:

10.1.1. Retardar a execução do objeto;

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Falhar na execução do contrato;

10.1.4. Fraudar a execução do contrato;

10.1.5. Fazer declaração falsa;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo; e

10.1.7. Cometer fraude fiscal.

10.2. Para os fins do Item 10.1.6., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei n.º 8.666/93;

10.3. Para as condutas descritas nos Itens 10.1.2. a 10.1.7., será aplicada multa de no máximo 20% do valor constante na nota de empenho.

10.4. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

a) 0,3% por dia de atraso, até o limite de 30 dias;

b) 8% sobre o valor total contratado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, limitado em até 60 dias ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

c) 15% sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, assim entendido o atraso por período superior a 60 dias.

10.6. As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela AMM, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

10.7. A AMM somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1.º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

10.8. Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.9. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Associação Mato-grossense dos Municípios à Contratada ou quando for o caso, cobrado judicialmente;

10.10.. Se o valor do pagamento for insuficiente para cobrir o pagamento da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.11. Da aplicação das penalidades definidas nos itens anteriores, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

10.12. A execução parcial ou inexecução do contrato, bem como, o descumprimento de obrigação contratual poderão acarretar a rescisão unilateral do contrato, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Cuiabá - MT, com renúncia expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Tendo estes termos contratados, assinam o perante as testemunhas abaixo.

Cuiabá-MT, de de 2015.

CONTRATANTE:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS



Presidente

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

RG

RG