

CONTRATO/ASLIC Nº 035/2021/SENAR-AR/MT

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO
NACIONAL DE APRENDIZAGEM
RURAL ADMINISTRAÇÃO
REGIONAL DO MATO GROSSO –
SENAR-AR/MT E ATHIVA SERVICE
PRESTADORA DE SERVIÇOS E
CONSULTORIA EIRELI- EPP**

Pelo presente instrumento o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DE MATO GROSSO – SENAR/MT**, inscrito no CNPJ nº 04.264.173/0001-78, com sede Temporária na Rua I, 300, Quadra 17 A, Lotes 6-7, Parque Eldorado, Bairro: Alvorada, CEP: 78048-832 -Cuiabá -MT neste ato representado pelo Presidente do Conselho Administrativo **Sr. NORMANDO CORRAL**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do RG nº 9.640.299 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 286.226.776-72, residente e domiciliado em Tangará da Serra/MT, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a **ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS E CONSULTORIA EIRELI- EPP** (Nome fantasia: **ATHIVA SERVICE**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.922.332/0001-70, localizada na Avenida: Miguel Sutil, Nº 8000, 14º andar, sala 1407- Edifício Santa Rosa Tower, Bairro: Ribeirão da Ponte, em Cuiabá -MT – CEP: 78040-400, telefone(s): (65) 99685-8802/(66)99281-9813, e-mail: athivaservice01@gmail.com, neste ato representada por seu proprietário o Sra. **Eloiza Pinho da Silva**, brasileira, solteira, empresária, portador da CNH nº 03947357449 – Detran/MT e inscrito no CPF sob nº 939.919.671-20 a seguir denominada **CONTRATADA**, considerando a homologação e adjudicação do objeto da Licitação de que trata o **Pregão Presencial nº 066/2021/SENAR-AR/MT** assim como com fundamento no **inciso V do art. 5º**, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com os princípios básicos da **legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, economicidade, publicidade, probidade** e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

1.1. Fazem parte do presente Contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais

documentos que compõe os autos do processo de contratação, cujo teor considera-se conhecido e acatados pelas partes e os quais passam a fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O presente Contrato tem como objeto é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM SOB DEMANDA**, para atender as necessidades do **Centro de Treinamento e Difusão Tecnológica do SENAR/MT**, localizado nas dependências do **Batalhão de Emergências Ambientais – BEA/MT**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, para atender a missão precípua do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Mato Grosso – **SENAR/MT**, de acordo com proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme etapas e serviços a serem entregues descritos a seguir:

LOTE ÚNICO							
Item	Serviço	Unid.	Postos	Qtd.	Unitário	Total Mensal	Total Anual
01	Limpeza, Conservação e Higienização - Diurno - 44 horas semanais - Segunda à Sábado. FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA – CBO 5143-20. (Com adicional de Insalubridade Limpeza Banheiro-Parágrafo terceiro da Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 – MT000060/2021)	Mensal	2	24	R\$3.852,08	R\$7.704,16	R\$ 92.449,92
02	Jardinagem - Diurno – POR DEMANDA – 8 horas - Segunda à Sábado. FUNÇÃO: JARDINEIRO – CBO 6220-10.	Diária	-	30	R\$ 135,00	-----	R\$ 4.050,00
VALOR TOTAL LOTE ÚNICO R\$ 96.499,92 (noventa e seis mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)							

OBSERVAÇÕES:

✓ O item 1 será para contratação imediata - 02 (dois) postos de segunda à sábado, contratação anual 12 (doze) meses, horários dos postos a combinar;
O item 2 será para contratação sob demanda – diária de 8 (oito) horas, média provisionada de 30 diárias/ano, que poderá ser prestada de segunda a sábado e feriados, horário da diária a combinar

2.2. Ao assinar o presente contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os serviços contratados, conforme objeto supracitado e as demais cláusulas constantes neste instrumento, de acordo com as exigências e obrigações assumidas e detalhadas na proposta firmada pela **CONTRATADA**;

2.3. COMPETÊNCIAS PESSOAIS DAS FUNÇÕES:**2.3.1. SERVENTE – CBO 5143-20, JARDINAGEM – CBO 6220-10**

- ✓ Demonstrar resistência física
- ✓ Demonstrar paciência
- ✓ Trabalhar em equipe
- ✓ Demonstrar iniciativa
- ✓ Demonstrar prudência
- ✓ Demonstrar equilíbrio físico
- ✓ Reconhecer limitações pessoais
- ✓ Contornar situações adversas
- ✓ Demonstrar agilidade
- ✓ Demonstrar controle emocional
- ✓ Demonstrar destreza manual

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A Prestação de serviço de **limpeza, conservação, higienização e jardinagem** serão executados nas dependências do **Centro de Treinamento e Difusão Tecnológica do SENAR/MT**, situado no **Batalhão de Emergências Ambientais do Corpo de Bombeiros de Mato Grosso – BEA**, sendo:

4.1.1. Limpeza, conservação e higienização: dois (02) postos/mensais, contratação imediata, sendo de 8 (oito) horas/dia, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados, com carga horária semanal de **44 horas, inclusive nos considerados feriados, se necessário.**

4.1.1.1. O horário de expediente a ser cumprido pelos 02 (dois) postos/mensais será escalonado pelo Fiscal do Contrato ao Preposto, via e-mail, sendo alterado a qualquer tempo de acordo com a necessidade dos serviços prestados nas dependências do **Centro de Treinamento e Difusão Tecnológica do Batalhão de Emergências Ambientais – BEA**;

4.1.1.2. Os serviços de 4 horas executados aos sábados pelos 02 (dois) postos/mensais, mediante a necessidade do SENAR, poderão ser em horários

alternados, sendo:

- ✓ Um (01) posto perfazendo 4 horas no período matutino;
- ✓ Um (01) postos perfazendo 4 horas no período vespertino; e
- ✓ Ambos no período matutino ou no período vespertino.

4.1.1.3. Os 02 (dois) postos deverão perfazer o adicional de insalubridade de 30% por realizarem limpeza dos banheiros da instituição, conforme preconiza o § Terceiro da Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 – MT000060/2021.

4.1.2. Jardinagem: 30 (Trinta) diárias, por demanda, para os serviços de jardinagem.

4.1.2.1. Os serviços constantes do item 2 do LOTE ÚNICO do item 3.1., serão prestados sob demanda, que poderá ser executado nas dependências do **Centro de Treinamento e Difusão Tecnológica do Batalhão de Emergências Ambientais – BEA**, conforme o quadro abaixo:

Local	Serviços sob demanda/ média	Dias da semana	Carga horária da diária	Quantidade de Diárias
CT BEA	Jardinagem	Segunda à sábado e feriado.	8 h	30

4.1.2.1.1. O quantitativo de diária previsto no quadro acima, refere-se a uma estimativa de utilização anual, conforme necessidade do SENAR/MT.

4.1.2.2. A solicitação da diária deverá ser efetuada por escrito pelo fiscal do Contrato, com antecedência mínima de **dois (02) dias úteis**.

4.1.2.3. O serviço da diária poderá ser executado de segunda a sábado, inclusive feriados se solicitado, com carga horária de **8 horas/dia**.

4.2. DA QUANTIFICAÇÃO DA ÁREA DO CENTRO DE TREINAMENTO.

4.2.1. ÁREAS FÍSICAS: As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e assemelhados.

4.2.2. ÁREAS INTERNAS: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), salas, almoxarifados/galpões, copas, banheiros, áreas com espaços livres (saguão, hall e auditório).

4.2.3. ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

4.2.4. ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

4.2.5. Planilha das áreas: a Planilha detalhada com as áreas a serem higienizadas

está disponível no **Anexo I-A** desse termo.

Áreas	Medidas M ²
1° Piso – Térreo	1.948,80 m ²
Portas e divisórias	35,80 m ²
Janelas/vidros/esquadilhas	77,00 m ²
Pátio/Estacionamentos/Ruas	491,00 m ²
Gramados/pátios sem calçamento	251,40 m ²

4.2.6. Quantidade média de pessoas no prédio/dia:

Funcionários do BEA (Bombeiros)	Funcionários do SENAR/MT	Alunos	Instrutor
36	1	15	1

4.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EFETUADOS NO PRÉDIO

4.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários os banheiros, sempre que necessário;
- b) Lavar todos os banheiros no início da manhã e início da tarde;
- c) Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- d) Limpar espelhos dos banheiros com pano umedecido em álcool, sempre que necessário;
- e) Limpar áreas, internas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- f) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, elevadores, extintores de incêndio e outros similares, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- g) Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- h) Aspirar o pó de tapetes, passadeiras e capachos ou lava-los se necessário;
- i) Varrer pisos de cimento;
- j) Varrer pisos vinílicos, cerâmicos e emborrachado das salas e escadaria e outros pisos que compõe o prédio;
- k) Passar pano úmido diariamente nos pisos das salas e escadaria;
- l) Limpar pias e eletrodomésticas da copa e do refeitório;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;

- n) Preparar e colocar no local indicado a garrafa termina com água, chá, café e nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- o) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- p) Colocar e recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados durante o expediente;
- q) Preparar e distribuir café e chá nos recipientes adequados;
- r) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral;
- s) Limpar pisos, escadarias, portas, divisórias e vidros;
- t) Regar plantas naturais;
- u) Movimentar móveis quando necessário;
- v) Montar o layout das salas e auditórios para eventos;
- w) Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber; E
- x) Executar os demais serviços considerados essenciais para manter um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

4.3.2. Semanalmente:

- a) Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar se necessário;
- b) Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
- c) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- d) Lavar áreas externas e internas com lavadora industrial de piso, utilizando discos abrasivos, escovas de lavagem de diversos tipos para o excelente nível de produtividade da limpeza;
- e) Lavar escadarias e polir o corrimão;
- f) Lavar as geladeiras e freezer;
- g) Limpar com álcool ou produto apropriado as paredes, interruptores, portas, divisórias e vidros;
- h) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, 2 (duas) vezes por semana e/ou sempre que necessário;
- j) Limpar estantes e armários e atrás de móveis;
- k) Limpar geladeiras, armários de pia e armários suspensos das copas;
- l) Limpar os vidros (janelas e divisórias) no interior das salas e os vidros da fachada envidraçadas da face interna quando estiverem com manchas e ou conforme necessidade;
- m) Limpar os vidros (janelas e divisórias) das salas e as fachadas envidraçadas da face externa até 2 metros de altura, do piso a qual está, quando estiverem com manchas e ou conforme necessidade;

- n) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis, e enfeites das mesas e prateleiras;
- o) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- p) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- q) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- r) Remover os tapetes para efetuar sua limpeza; e
- s) Retirar manchas nos pisos, nas paredes divisórias, portas e vidros e lustrar caso haja necessidade;
- t) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

4.3.3. Mensalmente:

- a) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar livros e periódicos, estantes e armários;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Passar lustra móveis nos móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar os vidros, esquadilhas e portas de vidro da fachada face interna, aplicando produto ante embaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.);
- g) Lavar a face interna e externa dos vidros até 2 m de altura, do piso onde está, dando a devida atenção para os vidros existentes na fachada e vão da escadaria e outros vidros, caso houver, ressaltando que para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.
- h) Polir letras de placas em meta e outros como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- i) Proceder à limpeza completa das salas de reunião e treinamento, envolvendo, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que a compõem;
- j) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros, copas, hall e outras dependências);
- k) Remover manchas de paredes;
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal; e
- n) Lavar com máquina jato de água (lavadora industrial de piso) as áreas de estacionamento de todos os pisos do pátio do Centro de Treinamento.

4.3.4. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas

exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

4.3.5. Os produtos a serem utilizados deverão ser de odor agradável e suave e observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do **Centro de Treinamento de Difusão Tecnológica do SENAR/MT** em Parceria com o **Batalhão de Emergências Ambientais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – BEA/MT**.

4.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO CENTRO DE TREINAMENTO

4.4.1. A Prestação de Serviço de Jardinagem que deverá ser executado nas dependências do **Centro de Treinamento de Difusão Tecnológica do SENAR/MT**, localizado no **Batalhão de Emergências Ambientais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – BEA/CBM**, sob demanda, de segunda a sábado, com **carga horária diária de 8 horas**.

4.4.2. A manutenção de áreas verdes é tão importante quanto ao serviço de higienização e limpeza, uma vez que garante um aspecto agradável, promove a sensação de bem-estar e a integração com o meio ambiente.

4.4.3. Os serviços de jardinagem exigem técnicas e conhecimentos específicos, somente assim as podas, os plantios, o adubo, a irrigação e as manutenções podem ser realizados da forma correta.

4.4.4. Das especificações técnicas dos serviços:

- a) Controle e retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- b) Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- c) Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- d) Descompactação do solo, onde e quando se fizer necessário;
- e) Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo fiscal do contrato;
- f) Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- g) Efetuar a limpeza da área verde todo lixo e entulho ali encontrado;
- h) Irrigação e manutenção do gramado/jardim;
- i) Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- j) Rastelar e recolher folhas caducas do gramado;
- k) Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior;
- l) Roçar o mato e dar destinação adequada às aparas produzidas; e
- m) Disponibilizar de um container ou veículo para retirada dos entulhos, quando da poda de árvores e do mato.

4.5. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E UNIFORMES MÍNIMOS NECESSÁRIOS À CORRETA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM.

4.5.1. DOS MATERIAIS:

Item	Descrição de Materiais Limpeza, Copeiragem e Jardinagem	Unidade Medida	Consumo Médio Mensal
1	Água Sanitária de 5L	Unidade(s)	3
2	Álcool 70% gel higienizante de 710 gramas-refil utilizado em dispenser tipo saboneteira 800 ml.	Unidade(s)	11
3	Álcool Líquido 96% 1L	Unidade(s)	5
4	Desodorizador de ambiente, fragrância 360ml (talco) ou lavanda	Unidade(s)	3
5	Cabo de Vassoura de no mínimo de 120cm	Unidade(s)	2
6	Detergente para lavar louça - 500 ml	Unidade(s)	3
7	Detergente Limpa Sanitários 500ml- Limpador multiuso	Unidade(s)	4
8	Detergente de limpeza em geral 5L tipo industrial	Unidade(s)	2
9	Detergente Ácido 5L , marca referência Remonox ou similar	Unidade(s)	1
10	Detergente Desincrustante 5L	Unidade(s)	1
11	Disco branco para lavar piso	Unidade(s)	1
12	Dispenser Álcool Gel	Unidade(s)	2
13	Dispenser papel Rodão	Unidade(s)	2
14	Dispenser papel toalha	Unidade(s)	2
15	Dosador de produtos que precisam de diluição, tipo copo medidor para diluição dos produtos de limpeza que normalmente em concentrado.	Unidade(s)	1
16	Esponja de fibra com dupla face para limpeza em geral	Unidade(s)	12
17	Fibra de limpeza pesada 102 x 260, modelo referência Bandeirantes ou similar	Unidade(s)	1
18	Filtro p/ aspirador de pó	Unidade(s)	2
19	Fio de Nylon p/ Roçadeira Rolo 50 metros	Unidade(s)	2
20	Flanela para limpeza de móveis medindo 40x60cm.	Unidade(s)	8
21	Herbicida 1L	Unidade(s)	4
22	Lã de aço, pacote com 4 unidades	Pacote	8
23	Limpa Alumínio 500ml	Unidade(s)	3
24	Limpa Vidro 5L	Unidade(s)	3
25	Lustra Móveis 500ml	Unidade(s)	8

4	Botas plásticas apropriadas para limpeza em geral
5	Mascaras tripla proteção caixa com 100 unidades

4.5.5.1.1. Os itens constantes do quadro acima deverão ser disponibilizados para cada posto de limpeza e substituído a cada 4 (quatro) meses.

4.5.5.2. SERVIÇO DE JARDINAGEM:

Item	EPI – Serviço de Jardinagem
1	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos
2	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.
3	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, ante embaçante e anti-risco.
4	Protetor auricular tipo plug em silicone.
5	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz.
6	Luva raspa couro cano curto c/reforço
7	Chapéu apropriado para jardim com abas na lateral para proteção do sol
8	Protetor solar fator 50
9	Luva PVC sem forro com 46 cm
10	Bota PVC c/forro cor preta c/solado especial cor amarelo ou branca
11	Cinta lombar coluna postural

4.5.5.2.1. Os itens constantes do quadro acima deverão ser disponibilizados para cada posto de jardinagem (quando solicitado o serviço), e deverão ser substituídos quando necessário.

4.6. Todos os produtos e materiais acima relacionados, **deverão ser de 1ª (primeira)** qualidade e armazenados semanalmente, de acordo com o quantitativo necessário à correta execução dos serviços, no depósito da contratante no **3º (quarto) dia útil de cada semana.**

4.6.1. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços de limpeza, higienização e jardinagem.

4.6.2. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização, para uso nas dependências do Centro de Treinamento serão recebidos e conferido pelo preposto a disposição do **SENAR/MT** e vistoriados pela Fiscalização.

4.6.3. Materiais previstos a ser entregue no início do contrato, como maquinários industriais para a execução dos serviços tais como, **aspirador de pó, máquina industrial para lavagem de piso, roçadeira para grama, enxadas, pá, mangueiras, dispenser, escadas e outros**, deverão ser substituídos de imediato,

em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

4.7. O horário e dia para a prestação dos serviços contratados por demanda/diária estarão descritos na Ordem de Fornecimento emanada pelo **SENAR/MT**.

4.8. Os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços de jardinagem deverão ser entregues pela CONTRATADA, no dia e horário pré-estabelecido na Ordem de Fornecimento.

4.9. As solicitações de diária para jardinagem sob demanda, serão realizadas em média 01 (uma) vez ao mês, de acordo com a necessidade e conveniência do CONTRATANTE, durante a vigência da contratação, que será emitida por um colaborador previamente autorizado, o qual solicitará o serviço junto a CONTRATADA, mediante Ordem de Fornecimento.

4.10. A CONTRATADA deverá possuir a disponibilização todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza, higienização e jardinagem.

4.11. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, as escolhas dos materiais, devem manter o nível de sustentabilidade.

4.12. A CONTRATADA deverá implementar, mecanismos de sustentabilidade que estimulem e favoreçam, a conservação do meio ambiente, a exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos de primeira qualidade, e biodegradáveis.

4.13. Será permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010. 21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.14. A empresa deverá adquirir equipamentos que causem menor incômodo, menor ruído e sejam mais eficientes. Deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem menor ruído quando do seu funcionamento.

4.15. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

4.16. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.17. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do **SENAR/MT**.

4.18. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

4.19. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da relação da solicitação do material efetuado pelo **SENAR/MT** das notas fiscais correspondentes

9.5. A empresa contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, **IMEDIATAMENTE** às suas expensas, no total ou em parte, os materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, contados da notificação.

2.4 DA FISCALIZAÇÃO

11.1.1. O representante do **SENAR/MT** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus funcionários e prepostos;

11.3. Cabe à empresa vencedora atender prontamente e dentro do prazo estipulado do fiscal ou do fiscal substituto, inerentes ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **SENAR/MT** e, sobretudo, não implica essa atividade de acompanhamento e FISCALIZAÇÃO qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa vencedora, que é total e irrestrita com relação ao objeto contratado, inclusive perante a terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação;

11.4. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade exigidos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à empresa vencedora qualquer tipo de reclamação ou indenização.

11.5. Para ciência de nossas normas, será apresentado a CONTRATADA, e seus representantes “**Gerente Operacional e Preposto, o manual Procedimento Operacional Padrão da Gestão de Contratos – Limpeza**, que tem por objetivo descrever o detalhamento das operações necessárias para a realização da gestão do contrato firmado com empresa terceirizada.

11.6. A gestão de contratos é um processo que tem por finalidade acompanhar e fiscalizar os serviços de limpeza no prédio do SENAR, ora contratados.

11.7. Cada ambiente do prédio é monitorado pela liderança da terceirizada e pela equipe EAPAD, a fim de medir as entregas firmadas no contrato e atender as exigências dos órgãos reguladores.

11.8. Durante a vigência do contrato, o **SENAR/MT** adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR). O IMR contemplará 05 (cinco) indicadores e as

respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do contrato:

11.8.1. Indicador 1 – Uso de EPI's e Uniformes;

11.8.2. Indicador 2 – Tempo de resposta às Solicitações da Contratante;

11.8.3. Indicador 3 – Atraso no Pagamento de Salários e Outros Benefícios;

11.8.4. Indicador 4 – Falta de Materiais Previstos em Contrato; e

11.8.5. Indicador 5 – Qualidade dos Serviços Prestados.

11.9. Os indicadores propostos implicam em variáveis que estão sob controle do **SENAR/MT** e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

11.10. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e check-list dos serviços, conforme modelos constantes no **Anexo X**.

11.11. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas.

11.12. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

11.13. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

11.14. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue a contratada para que possa acompanhar os resultados e corrigir eventuais falhas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 3.1.1. Desenvolver as atividades contratadas, conforme descrito no objeto deste Contrato, respondendo pelo seu inadimplemento parcial ou total;
- 3.1.2. Disponibilizar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela **CONTRATANTE** e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 3.1.3. Executar os serviços adotando um alto padrão de competência e integridade ética e profissional, sob pena de rescisão contratual, respondendo pela qualidade técnica dos produtos e serviços prestados;
- 3.1.4. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária e responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 3.1.5. Guardar sigilo sobre os dados aos quais tenha acesso em razão deste Contrato;
- 3.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 3.1.7. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao

- 3.2.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido, mediante a efetiva entrega do serviço/produto;
- 3.2.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento;
- 3.2.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos que estiverem em desacordo com o estabelecido neste Contrato;
- 3.2.5.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 3.2.6.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 3.2.7.** Fiscalizar a execução deste Contrato por representantes devidamente designados para esse fim, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO SIGILO

4.1.

s partes obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos pertencentes à outra parte de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste Contrato, sendo eles de interesse das partes ou de terceiros, não podendo nenhuma delas sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, especialmente dados considerados sensíveis pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo Único: A **CONTRATADA** declara que não utilizará, por qualquer meio, salvo mediante autorização por escrito do **CONTRATANTE**, documentos, materiais, pormenores, especificações técnicas e/ou comerciais, inovações técnicas, dados ou qualquer outro tipo de informações obtidas através deste Instrumento para propósitos diversos do ora contratado pelo presente.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

5.1. O presente contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado de comum acordo, por igual ou menor prazo, em sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR;

5.2. O presente contrato poderá ser resilido a qualquer momento, de comum acordo ou unilateralmente e por conveniência do **CONTRATANTE**, mediante comunicação escrita

e com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que este prazo seja suficiente para a conclusão dos eventos em andamento;

5.3. O presente contrato poderá, ainda, ser resolvido por inadimplemento de qualquer das suas cláusulas ou condições, respondendo o infrator pelas perdas e danos a que der causa.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A rescisão do Contrato, unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, com base no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções de acordo com as leis vigentes:

6.1.1. Responsabilidade por prejuízos causados ao **CONTRATANTE**;

6.1.2. Outras consequências previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas oriundas deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao SENAR/MT, a saber:

<i>Fonte de Recurso</i>	<i>Dotação Orçamentária</i>	<i>Centro de Custo</i>
1.230.01.11	8729 – Formação Profissional Rural	01.02.01.02.013 – TCT – Corpo de Bombeiros

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O valor global da execução do presente contrato é de **R\$ 96.499,92 (noventa e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, de acordo com o especificado na Cláusula Segunda deste termo e de acordo com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Único: No valor acima fixado estão compreendidos todos os custos e todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integrado do objeto do Contrato, inclusive encargos e tributos.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. O valor consignado no presente Contrato constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste Instrumento e não sofrerão quaisquer reajustes ou realinhamento por período inferior a 12 (doze) meses;

9.2. Os preços unitários – bases correspondem aos mesmos da Proposta.

Parágrafo Primeiro: Para efeito de início do contrato, os preços ofertados não serão objeto de qualquer atualização financeira entre a data de apresentação da proposta e a data de assinatura do Contrato;

Parágrafo Segundo: Os valores poderão ser reajustados anualmente, a pedido da **CONTRATADA**, pelo IGP-M da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência substituto que as partes vierem a acordarem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto deste Contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores descritos na Cláusula Segunda deste Termo e em conformidade com a Proposta apresentada da seguinte forma:

10.1.1. Os valores descritos na Cláusula Segunda serão pagos após a prestação dos serviços contratados e a respectiva entrega dos produtos/serviços mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência devidamente atestada pelo **Gestor do Contrato**, para que o pagamento ocorra conforme o calendário de pagamento do **CONTRATANTE**;

10.1.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União atualizada e vigente expedida pela Receita Federal e o Certificado de Regularidade Fiscal – CRF de situação junto ao FGTS atualizada e vigente emitida pela Caixa Econômica Federal.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em favor da **CONTRATADA**, ficando estabelecido que referido documento se constituirá para o **CONTRATANTE** em documento hábil, comprobatório da quitação das suas obrigações;

10.3. A **CONTRATADA** deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, os dados bancários para depósito, bem como a referência ao presente Contrato e o número da Ordem de Fornecimento;

10.4. Havendo identificação na Nota Fiscal de cobrança indevida ou apresentação de incorreções, esta será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida e atestada pelo **CONTRATANTE**;

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

10.6. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à execução dos serviços, ainda que requerido pela interessada;

10.7. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se no ato do **ATESTO** do serviço prestado, houver algum vício ou defeito ou não estiverem de acordo com o presente instrumento.

Parágrafo Primeiro: Sobre o valor do Contrato será retido na fonte o correspondente

ao imposto sobre a renda, a contribuição social sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998, Instrução Normativa da SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004, Lei Complementar nº 116/03 e Lei do Município onde será prestado o serviço (ISS).

Parágrafo Segundo: As empresas optantes pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e contribuições de Microempresas de Pequeno Porte, não sofrerão a retenção na fonte dos valores acima citados, (exceto o ISS), conforme o disposto no inciso XI do art. 3º da Instrução Normativa nº 480 de 15/12/2004, devendo apresentar, para fins de comprovação de condição de optante, cópia do Termo de Opção e a declaração de que trata o artigo 4º da referida Instrução Normativa SRF nº 480/2003, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

Parágrafo Terceiro: Fica assegurado ao **CONTRATANTE**, o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA**, as importâncias correspondentes a multas, faltas, ou débitos a que, porventura, tiver dado causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Se a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria, garantida a prévia defesa.

11.2. A **CONTRATADA** que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições, total ou parcialmente, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa por mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia injustificado na execução do objeto do presente Contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias, e transcorrido esse prazo, fica caracterizada a inadimplência, sendo aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de recusa injusta da **CONTRATADA** em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prejuízo das outras sanções;

11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por prazo de 02 (dois) anos.

11.3. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o Contrato e receber a Ordem de Fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, qual seja, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



11.4. Se a **CONTRATADA** não mantiver a proposta original, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de ser declarado impedido de licitar e contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de 02 (dois) anos.

11.5. No caso de multa eventualmente imposta à **CONTRATADA**, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados aos órgãos competentes para inscrição da dívida, podendo, ainda o **CONTRATANTE** proceder à cobrança judicial da multa e eventuais valores devidos.

11.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo do **CONTRATANTE**.

11.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada à parte contrária a defesa por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato.

11.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O acompanhamento dos serviços pelo **CONTRATANTE** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA** decorrente das obrigações aqui assumidas.

12.2. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. O presente instrumento poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante assinatura de termo aditivo, conforme dispõem os artigos 29 e 30 do Regulamento de Licitação e Contratos do SENAR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DA CONTRATANTE

14.1. A **CONTRATADA** não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do **CONTRATANTE** ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., sob pena de imediata rescisão do presente Contrato

Parágrafo Único: A **CONTRATADA** não poderá, também, pronunciar-se em nome do **CONTRATANTE** à imprensa e em geral sobre qualquer assunto relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena imediata da rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

15.1. Tal como prescrito na lei, o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

15.2. Os casos omissos neste instrumento serão solucionados pelas partes, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos desta Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O **CONTRATANTE** designa neste ato, na qualidade de **GESTOR** do presente Contrato a Coordenadora Equipe de Apoio Administrativo a **Sra. Neisa Monteiro Cardozo**, cujas responsabilidades serão supervisionar as atividades especificadas neste instrumento, aceitar e aprovar, em nome do **CONTRATANTE**, os relatórios e outros documentos entregues, assim como receber e atestar faturas para pagamento, controlar vigência e as demais responsabilidades a que competem a um gestor de contrato, e como **FISCAL** a Analista Administrativo, **Sra Nasla Janaína Dias Wojciechowski**., responsável pela atividade de controle, inspeção sistemática do objeto ora contratados, e das obrigações inerentes a este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

17.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Anticorrupção nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, todas as demais normas aplicáveis que visam à prevenção e o combate à corrupção;

17.2. A **CONTRATADA** declara e garante, ainda, que:

17.2.1. Não se encontra sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

17.2.2. Ou no curso de um processo judicial e/ou administrativo sob a acusação de corrupção ou suborno;

17.2.3. Não foi condenada por prática de ato de suborno e/ou corrupção; e

17.2.4. Não se encontra sujeita a restrições ou sanções econômicas impostas por qualquer entidade governamental.

17.3. A **CONTRATADA** notificará prontamente por escrito, ao **CONTRATANTE**, qualquer suspeita ou violação do disposto na Lei Anticorrupção e nas demais normas aplicáveis ao combate à corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula;

17.4. Qualquer descumprimento das disposições da Lei Anticorrupção pelo **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as

penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará ao SENAR o ressarcimento, perante a **CONTRATADA**, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Contrato e os documentos que compõe o processo de contratação constituem os únicos documentos que regulam os direitos e obrigações das partes com relação aos serviços avençados, ficando expressamente cancelado e revogado, todo e qualquer entendimento ou ajuste porventura existente que não seja implicitamente consignado neste instrumento;

18.2. O **CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentarem em motivos de caso fortuito ou de força maior;

18.3. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual;

18.4. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente Contrato, fica desde já compelida a **CONTRATADA** a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone;

18.5. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições pactuadas neste Contrato, as quais permanecerão íntegras;

18.6. Serão admitidos, no decorrer da execução do presente Contrato, os recursos cabíveis previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, subsidiado pela legislação pertinente e pelos princípios legais de direito;

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

18.8. Fica ressalvada a possibilidade de ocorrer alterações nas condições contratadas em função de medidas econômicas decretadas pelo Governo Federal, bem como a alteração na quantidade, acréscimos ou supressões, conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR, e as leis vigentes;

18.9. A **CONTRATADA** fica na obrigação de indenizar, em ação regressiva, eventuais prejuízos que o **CONTRATANTE** possa vir a sofrer em demanda decorrente dos atos e fatos previstos neste instrumento, com ou sem denúncia da lide;

18.10. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida e manter todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

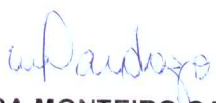
19.1. Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Cuiabá/MT, para dirimir quaisquer dúvidas eventualmente resultantes da execução deste Contrato, que não possam ser solucionados administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, em 02 (vias) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Cuiabá/MT, 16 de novembro de 2021.


NORMANDO CORRAL
Presidente do Conselho Administrativo do SENAR/MT
CONTRATANTE

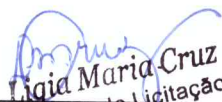

ELOIZA PINHO DA SILVA
ATHIVA SERVICE PRESTADORA DE
SERVIÇOS E CONSULTORIA EIRELI- EPP
CONTRATADA

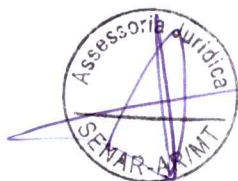

NEISA MONTEIRO CARDOZO
GESTOR


NASLA JANAÍNA DIAS WOJCIECHOWSKI
FISCAL

Testemunhas:

1º: 
Nome: **Isabela F. Campos**
RG: **1073529-5 SSJ MT**
Isabela Ferreira dos Campos
Analista de Licitação
Senar/MT

2º: 
Nome: **Ligia Maria Cruz**
RG: **Analista de Licitação**
Ligia Maria Cruz
Analista de Licitação
Senar/MT



ANEXO IX

CHECK LIST

Item	Descrição do Documento	Quando enviar?
1	Nota Fiscal referente a Prestação de Serviços	Mensalmente
2	Lista de funcionários ativos a disposição do SENAR/MT (nome completo, data de admissão no SENAR-MT e cargo/função) - assinado pelo representante legal da empresa em papel timbrado	Mensalmente
3	Cópia dos holerites assinada pelo funcionário terceirizado com comprovantes de pagamento	Mensalmente
4	Cópia do Cartão de Ponto ou Folha de Ponto	Mensalmente
5	Cópia de comprovante de pagamento do Vale Transporte referente ao período (dia/mês/ano à dia/mês/ano)	Mensalmente
6	Cópia de comprovante de pagamento do Vale Alimentação referente ao período (dia/mês/ano à dia/mês/ano)	Mensalmente
7	Extrato da conta do Fundo de Garantia – FGTS	Mensalmente
8	Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento	Mensalmente
9	Guia de Recolhimento do INSS e comprovante de pagamento	Mensalmente
10	GFIP/SEFIP (Relação de Empregados-RE, Relação Tomadores, Protocolo de Envio de Arquivo e Comprovante de Declaração à Previdência)	Mensalmente
11	CRF - Certificado de Regularidade do FGTS	Mensalmente
12	Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União do Ministério da Fazenda (INSS)	Mensalmente
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista	Mensalmente
14	Certidão Negativa de Débitos Gerais (Prefeitura Municipal)	Mensalmente
15	Certidão Negativa de Débitos e outras irregularidades fiscais (SEFAZ)	Mensalmente
16	Décimo Terceiro Salário - Cópia dos holerites assinada pelo funcionário terceirizado com comprovantes de pagamento (1ª e 2ª parcelas)	Anualmente
17	Aviso de Férias	Anualmente - 30 dias antes do início das férias
18	Convenção Coletiva/Acordo/Sentença Normativa	Anualmente

19	RAIS - Relação Anual de Informações Sociais (Em regra, até o mês de Março, conforme Decreto que estipula prazo de entrega anualmente)	Anualmente
20	PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	Anualmente
21	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Anualmente

Item	Descrição do Documento	Quando enviar?
1	Carta de Apresentação do Funcionário	Sempre que houver nova contratação
2	Cópia do Contrato de Trabalho assinado	Sempre que houver nova contratação
3	Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS	Sempre que houver nova contratação
4	Cópia dos Documentos Pessoais (RG, CPF, Título Eleitoral, Certidão de nascimento em caso de dependentes)	Sempre que houver nova contratação
5	Registro de Empregados	Sempre que houver nova contratação
6	Exame Médico Admissional / Demissional	Sempre que houver nova contratação/demissão
7	Antecedentes Criminais	Anualmente e sempre que houver nova contratação
8	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados-CAGED	Anualmente e sempre que houver nova contratação ou demissão
9	• Aviso Prévio • Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado; • Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF e comprovante bancário de pagamento; • Chave de Identificação FGTS; • Extrato de Conta do Fundo de Garantia FGTS; • Último holerite; • Cadastro Geral de Empregados e Desempregados-CAGED (demissão / alteração).	Quando da rescisão

ANEXO X

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. Considerações Iniciais

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis. A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. Regras Gerais

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Médio" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados.

2.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:

a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) MÉDIO – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;

- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

2.2. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Faixas de pontuação	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrência = 6 pontos 3 ocorrência = 4 pontos 4 ocorrência = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Observações	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento de e uso dos uniformes, dentre outras
Meta a cumprir	Até 1 (um) dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento /solicitação à contratante
Faixas de pontuação	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 resposta com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atraso no pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459 §1º, do Dec. Lei nº 5.452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 35 pontos Uma ou mais ocorrências: 0 pontos.
Observações	Atendendo ao disposto no Art. 459, § 1º da CLT.

INDICADOR 4 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Faixas de pontuação	Sem ocorrências: 20 pontos Uma ou mais ocorrências: 0 pontos.
Observações	-

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico/impressos/etc.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Faixas de pontuação	De 0 a 25 pontos conforme resultados da pesquisa
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
UNIDADE:				
Nº Contrato:				
Gestor/Responsável:				
Contratada:			Mês de referência:	
Legenda do Grau de Satisfação: O = ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica / Não sei responder				
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação		
Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias Parede e teto Recolher o lixo Abastecimento de Consumíveis (papel, sabonete e outros)			
Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes, Limpeza do Teto, Luminárias e eletrocalhas.			
Salas	Recolher o lixo Limpar o piso (enceirar quando for o caso) Limpeza dos móveis (luminárias e remoção de pó) Limpeza do teto, luminárias e eletrocalhas Limpeza das paredes e janelas, limpeza de carpetes.			
Pátios	Limpeza do piso Limpeza de calçadas, Arruamentos (coleta de lixo aparente), Limpeza de Estacionamentos.			
Funcionários e Execução dos serviços.	Uniformes/Crachá/EPI's (luvas, etc). Equipamentos utilizados. Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa.			
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I

3.3. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

4. Check-List para a avaliação do nível dos serviços

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 - Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 - Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 - Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 - Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultado da pesquisa	0 - 25	
Pontuação total do serviço			
Assinatura Fiscal Assinatura Representando CONTRATADA			