



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



GOVERNO DO ESTADO DE
MATO GROSSO
SEMA
SECRETARIA DE
ESTADO DE
MEIO AMBIENTE



1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nr 069/CODD/2022

2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:

- 2.1. Nome do Projeto: Não se aplica
- 2.2. Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: Não se aplica
- 2.3. Meta / Etapa: Não aplica
- 2.4. Componente / Ação: Não se aplica
- 2.5. SICONV: Não
- 2.6. GEO-OBRA: Não

3. Informações Orçamentárias:

- 3.1. Programa: 036
- 3.2. Função: 18
- 3.3. Unidade Orçamentária: 27101
- 3.4. Subfunção: 122
- 3.5. Ação: 2007
- 3.6. Subação: 1
- 3.7. Etapa/Medida/Tarefa: 2

4. Unidade demandante:

COORDENADORIA DE DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO-CODD - SEMA MT
Telefone: 3613-7248

5. Fiscal do Contrato:

- 5.1. Fiscal Titular: Ricardo Marin Rossato
- 5.2. Fiscal Substituto: NILMA DE OLIVEIRA FARIA

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

1/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



18/07/2022 11:30

6. Informações financeiras:

Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Classificação da Despesa	Valor(R\$)
2022				
2007	195	9900	3.3.90.37.011	9.634,94
2007	240	9900	3.3.90.37.011	9.634,93
Total				19.269,87
2023				
2007	195	9900	3.3.90.37.011	38.539,74
2007	240	9900	3.3.90.37.011	38.539,74
Total				77.079,48
2024				
2007	195	9900	3.3.90.37.011	28.904,81
2007	240	9990	3.3.90.37.011	28.904,80
Total				57.809,61
Total Geral				154.158,96

6.3. Origem do recurso: Não se aplica

7. Objeto Sintético:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE NAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE BARRA DO GARÇAS E TANGARÁ DA SERRA.

7.1. Especificação detalhada do objeto:

DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1.1. Da qualificação e das atribuições dos profissionais:

7.1.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

7.1.1.2. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05.



SEMADIC:202226004A



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

7.1.1.3. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de Recepcionista – 4ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

7.1.1.4. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Recepcionista”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

7.2. Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino médio completo;
- b) Deter conhecimentos básicos de informática, como ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Desejável curso de qualificação básica de até duzentas horas-aula;
- d) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- e) Possuir idade mínima de 18 anos;
- f) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- g) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- h) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

7.3. Principais atribuições da categoria:

- a) Receber de forma educada e prestativa aos usuários que se dirigirem às dependências do Órgão, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- b) Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- c) Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- d) Atendimento e ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público, bem como anotar e transmitir recados;
- e) Recebimento de correspondências e de documentos;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante ou o Coordenador do Setor;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Órgão;
- h) Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
- i) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- j) A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.
- k) Zelar pelos equipamentos e o acervo exposto;
- l) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 4121-05 e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

3/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

7.4. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- a) Dinamismo e iniciativa;
- b) Senso de organização;
- c) Aptidão para atendimento ao público;
- d) Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
- e) Postura compatível com as atividades.

7.5. Será também exigido de todos profissionais objeto desta contratação, responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o Código de Ética do Contratante;
- c) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;
- e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- g) Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do Preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

8. Planilha Descritiva do Objeto:

Nome	Descrição	Un.	Valor Unit.	Unit. Atual	Qt.	Qt. Meses	Código SIAG	ND	Total
1 -	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DE MAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. REGIÃO IV. MENSAL.	unidade	R\$ 3.212,15		1,00	24	1042045		R\$ 77.091,60
2 -	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DE MAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. REGIÃO VIII. MENSAL.	unidade	R\$ 3.211,14		1,00	24	1042073		R\$ 77.067,36
Total									R\$ 154.158,96

9. Justificativa da Aquisição:

9.1. Justificativa Técnica:

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

4/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
 Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
 Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>





18/07/2022 11:30

Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Os serviços de recepcionista tem um papel importante dentro da Secretaria, contribui para um fluxo produtivo de usuários internos e externos, onde o primeiro contato com usuários dá-se pela recepção. Considerando que trata-se de serviço indispensável para o bom desempenho da atividade-fim da Secretaria de Estado de Meio Ambiente; visto que não existe no quadro de recursos humanos o cargo de recepcionista, é indispensável a terceirização da função, consistindo essa a forma de prestação de serviços mais vantajosa ao erário do Estado.

Justifica-se a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra, pelo fato de o mesmo atender a necessidade de controle e racionalização do gasto público, confere maior transparência e melhor gerenciamento dos serviços utilizados. Dessa forma, tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência, optou-se por realizar a terceirização do serviço ora comentado, buscando a realização de um serviço de qualidade mediante o pagamento de preço justo, conforme aquele praticado no mercado.

9.2. Justificativa do Quantitativo:

Por se tratar de um serviço essencial para o desempenho das atividades de recepção da Secretaria, considerou a necessidade de continuidade dos serviços de recepcionista, na quantidade mínima de um profissional/colaborador, conforme já consta no contrato nº 044/2021, para cada uma das seguintes DUD's:

- 1.UNIDADE DESCONCENTRADA DE BARRA DO GARÇAS
- 2.UNIDADE DESCONCENTRADA DE TANGARÁ DA SERRA.

10. Resultados Esperados:

Maior eficiência no direcionamento de pessoas e informações na Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

11. Público Alvo:

Servidores e visitantes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

12. Requisitos para apresentação da proposta:

12.1. Necessita de vistoria?

Não

12.2. Perfil da Empresa e/ou do Profissional a ser contratada:

Perfil da Empresa e/ou do Profissional a ser contratada: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER O PÚBLICO GERAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, POSTO DE TRABALHO 08 HORAS POR DIA, 40 HORAS, PARA ATENDER A CONTRATANTE, DE FORMA CONTÍNUA E ININTERUPTA.

13. Entrega do bem e/ou execução do serviço:

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

5/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FÁRIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30

13.1. Tipo de Entrega:

Tipo de Entrega	Observação
Mensal	
<p>13.2. Prazo de entrega:</p> <p>13.2.1. Da emissão da ordem de fornecimento: A ordem de fornecimento/Serviço será emitida em até 3 dias úteis, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.</p> <p>13.2.2. Da entrega dos produtos: Os serviços deverão ser iniciados em até 10 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, pelo fornecedor.</p> <p>13.3. Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço</p> <p>13.3.1. Local da entrega: Outro, conforme indicado no endereço de entrega</p> <p>13.3.2. Horário de entrega: 07:30 às 17:30, ou conforme funcionamento do órgão</p> <p>13.3.3. Endereço da entrega: Endereço da entrega: Rua C, esquina com Rua F, Centro Político Administrativo, Cuiabá. E Unidades Desconcentradas.</p> <p>13.4. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93 Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 2 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório; Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 5 dias.</p> <p>13.5. Metodologia de Acompanhamento:</p> <p>13.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.</p> <p>13.5.2. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.</p> <p>13.5.3. Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:</p>	

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

6/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A





13.5.3.1. - Fiscal Técnico: Trata-se de servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.5.3.2. Fiscal Administrativo: Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.5.3.3. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do órgão ou entidade, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.

13.5.3.4. Fiscal Setorial - Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

13.5.3.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.5.4. - A Fiscalização Técnica e Setorial devem observar as seguintes diretrizes:

- a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- b) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de





18/07/2022 11:30

Proteção Individual (EPI).

13.5.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.5.6. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.5.7. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.5.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. 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;

a.2. 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;

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

8/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FÁRIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30

- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. 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
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.5.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 13.5.8. alínea "a".

13.5.10. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 13.5.8. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.5.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.5.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

13.5.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.5.15. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

9/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SIGA



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso

GPWEB SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

13.5.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

13.5.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.5.16 - A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

13.5.17 - Caso a CONTRATANTE ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

13.5.18. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

13.5.19. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

10/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

13.5.20. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

13.5.21. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

13.5.22. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

13.5.23. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

13.5.24. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

13.5.25. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

13.5.26. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade CONTRATANTE, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.

13.5.27. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

13.5.28. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

14. Vigência do contrato:
24 meses.

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

11/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



18/07/2022 11:30

15. Forma de pagamento:

Mensal.

16. Obrigações Específicas do objeto:

16.1. Da Contratante:

- 16.1.1.** Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 16.1.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 16.1.3.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 16.1.4.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 16.1.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 16.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 16.1.7.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 16.1.8.** Após comunicação as possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
- 16.1.9.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 16.1.10.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;
- 16.1.11.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 16.1.12.** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 16.1.13.** Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 16.1.14.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

12/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30

16.1.15. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade.

16.1.16. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.1.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

16.1.18. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

16.1.19. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

16.1.20. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.1.21. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

16.2. Da Contratada:

16.2.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, contados do recebimento da convocação formal;

16.2.3. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

16.2.4. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

16.2.5. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.2.6. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;

16.2.7. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

16.2.8. A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

16.2.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos, pertinentes ao objeto contratado;

16.2.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

13/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>





18/07/2022 11:30

Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 16.2.25.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 16.2.26.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 16.2.27.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 16.2.28.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 16.2.29.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 16.2.30.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 16.2.31.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020e alterações.
- 16.2.32.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 16.2.33.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a fiscalização da Contratante, a fim de subsidiar futuras contratações;
- 16.2.34.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, 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 admitido se 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;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.2.35.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.2.36.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 16.2.37.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pela CONTRATANTE.

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

15/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



18/07/2022 11:30

Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

16.2.38. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.2.39. Autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2.40. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.2.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.2.42. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.2.43. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.2.44. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.2.45. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

16.2.46. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16.2.47. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.48. As obrigações da Contratada referentes à execução dos serviços são as que segue:

16.2.49. Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

A) DOS UNIFORMES:

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

16/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>





Gov
GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30

16.2.55. A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até **02 (dois) dias úteis** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes;

16.2.56. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, caso, julgue necessário a **CONTRATANTE** poderá submetê-los à aprovação;

16.2.57. Neste caso, havendo a aprovação pela **CONTRATANTE** do currículo indicado, o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

16.2.58. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**;

16.2.59. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura;

16.2.60. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

16.2.61. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para a **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, para encaminhamento do novo profissional à área demandante. Caso a **CONTRATANTE** julgue necessário, será realizada análise e aprovação do profissional.

16.2.62. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agências bancárias localizadas na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado prestar os serviços;

16.2.63. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes de salários, seguros de acidente, indenizações, tributos, vale refeição/alimentação, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

16.2.64. Manter os salários dos empregados atualizados, em conformidade com a Convenção Coletiva vigente, independente de concessão de repactuação/reequilíbrio pelo **CONTRATANTE**, em que já será exigida a comprovação do pagamento do valor do salário atualizado no mês subsequente a homologação da CCT, bem como deverá comprovar o pagamento do retroativo a data base da CCT a ser estipulado pela fiscalização/gestão do contrato;

16.2.65. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

16.2.66. Efetuar o pagamento de salário aos empregados até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, ressaltando que sábado é considerado dia útil para fins da contagem, nos termos do §1º do Art. 459 da CLT, bem como fornecer o vale refeição/alimentação e vale transporte aos seus empregados, rigorosamente, no prazo estipulado na legislação pertinente, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.

16.3. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

16.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição da **CONTRATANTE** em no mínimo 01 (um) dos municípios estratégicos da regional contratada, independente da instalação física (escritório);

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

18/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FÁRIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30



- 16.3.2.** Para melhor atender as unidades do interior do Estado a **CONTRATADA** poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do Contrato;
- 16.3.3.** Em caso de nomear mais de um preposto para atendimento da regional, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, no ato da assinatura do Contrato;
- 16.3.4.** Caso haja acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, no ato da assinatura do Contrato, o preposto poderá estar disponível em Cuiabá ou Várzea Grande ao invés do interior do Estado, desde que atendida a logística da regional contratada;
- 16.3.5.** A **CONTRATADA** providenciará instalação física (escritório) em 01 (um) dos municípios estratégicos da regional contratada ou em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar à **CONTRATANTE**;
- 16.3.6.** A **CONTRATADA** poderá, durante a vigência do Contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal da **CONTRATANTE**;
- 16.3.7.** O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;
- 16.3.8.** Independente da instalação física (escritório) a **CONTRATADA** manterá, nos polos durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outras informações necessárias e pertinentes ao Contrato;
- 16.3.9.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 16.3.10.** A **CONTRATADA** orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 16.3.11.** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE** para o desempenho da função de Preposto;
- 16.3.12.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;
- 16.3.13.** A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, por intermédio da Fiscalização da **CONTRATANTE** ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 16.3.14.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **CONTRATANTE**, além da segurança dos empregados da **CONTRATADA** colocados à disposição da **CONTRATANTE**;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

19/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SIGA



18/07/2022 11:30

Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **CONTRATANTE**;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **CONTRATANTE**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização da **CONTRATANTE** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à **CONTRATADA**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **CONTRATANTE**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização da **CONTRATANTE** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

17. Das Garantias:

17.1. Garantia do objeto

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

17.2. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da publicação do contrato, comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

20/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18/07/2022 11:30

17.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17.10. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

17.10.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do contrato de trabalho.

17.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

17.2. Contratual (Facultativa): Contratual: a qual se limita a até 5% do valor contratado (por caução, seguro-garantia e fiança), conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93.

18. Das Sanções Administrativas do objeto:

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o contrato;

18.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

18.2.2. Multas:

- a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
- b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

18.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fazer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

22/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FÁRIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

18.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

18.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

18.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

18.2.3.Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

18.2.4.Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

18.2.5.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.3. e 18.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 18.1 deste Termo Referência;

18.4. As sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT;

18.8. Além das multas cabíveis, poderá a Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu ao Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo de Referência;

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

23/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
 Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
 Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



18/07/2022 11:30

Gov^o do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales	Por mês de ocorrência do	100

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

24/28



SEMADIC:202226004A



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



18/07/2022 11:30

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

	transporte, vales refeição, seguros, encargos não pagos e pagamento de fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial, escritório ou preposto de atendimento em uma das cidade polo da região onde se prestarão os serviços.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias de ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 2

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

25/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



18/07/2022 11:30

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GPWEB SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

18.8.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo de Referência é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 18.2.2 deste Termo de Referência.

19. Legislação específica aplicada ao objeto / Parecer específico, se houver:

19.1. Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;

19.2. Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;

19.3. Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;

19.4. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;

19.5. Decreto Estadual nº 8.199/2006e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;

19.6. Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);

19.7. Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;

19.8. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;

19.9. Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;

19.10. Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;

19.11. IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;

19.12. Lei Federal nº 9.879/2013 – Admissão de presos e egressos para a execução de serviços.

19.13. Lei Federal nº 7.418/1985 - Institui o Vale-Transporte;

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

26/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

19.14.Decreto Federal nº 95.247/1987 - Regulamenta a Lei Federal nº 7.418/1985;

19.15.Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT;

19.16.Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

20. Considerações:

20.1 OUTRAS FONTES: 195 / 240 / 395 /640

Os serviços serão prestado nas seguintes localidades: a) Barra do Garças-MT, Rua Ministro João Alberto, 1290, Centro; b) Tangará da Serra-MT, Rua Valentin Cavalari, s/n. Bairro Jardim Acácia, loteamento Jardim Tangará II, CEP: 78300-000; 20.2 - Tendo como designados os seguintes fiscais: Fiscal Técnico / Administrativo do Contrato Fiscal titular: Ricardo Marin Rossato Substituto: Nilma de Oliveira Faria

Fiscais Setoriais:

Diretoria da Unidade Desconcentrada de Barra do Garças: Fiscal Titular: Marcos Eduardo Santos Duarte; Fiscal Substituto: Grayk Mendes Coelho

Diretoria da Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra Titular: Jeferson Zucchi Substituto: Letícia Barbosa Freitas

Cuiabá-MT, 18 de julho de 2022

NILMA DE OLIVEIRA FARIA
Responsável pela Especificação Técnica
13/07/2022

Aprova



NILMA DE OLIVEIRA FARIA
Coordenador/Superintendente da Unidade
13/07/2022

Aprova



Ilza Ferreira da Paz
Coordenadoria Financeira
14/07/2022

Registrado na programação financeira



Valdinei Valerio da Silva
Ordenador de Despesa
14/07/2022

Autorizo realizar os procedimentos legais para a



gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

27/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR - 18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA



18/07/2022 11:30

Governo do Estado de Mato Grosso
GPWEB SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
aquisição de bens e/ou contratação dos serviços
constantes neste TR.

NILMA DE OLIVEIRA FARIA
Responsável pela Elaboração do T.R.
13/07/2022



Aprovado

Fatima Aparecida de Carvalho
Coordenadoria de Orçamento
14/07/2022



Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA

gpweb.sema.mt.gov.br/gpweb/server/index.php

28/28



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 18/07/2022 às 17:53:29.
Assinado com senha por NILMA DE OLIVEIRA FARIA - COORDENADOR / SGDD - 18/07/2022 às 11:44:50, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COR -
18/07/2022 às 12:17:40 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/07/2022 às 09:03:34.
Documento Nº: 3180425-109 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3180425-109>



SEMADIC:202226004A

SIGA