



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO Nº. 034/2020/SEMA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A
EMPRESA JEFFERSON RODRIGO ALVES
FERREIRA.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, criada pela Lei Complementar n.º. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar n.º 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Palácio Paiguás, Centro Político Administrativo - CPA, nesta Capital, neste ato representado pelo Secretário de Meio Ambiente Sr. Alex Sandro Antônio Marega, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação n.º. 01524828635 – Detran/PR e do CPF n.º. 022.696.449-30, nomeado pelo Ato Governamental n.º 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria n.º 73/2019/GSMA/MT, de 29/01/2019, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado à empresa JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA, inscrita no CNPJ: 32.847.488/0001-83, localizada a Av. Marechal Rondon, n.º 21, Bairro Cidade Velha, Barra do Garças/MT., CEP: 78.601-260 telefone:(66)3405-6852/(66)99933-1600/(66)99201-3035/(66)99232-99830, e-mail: dedetizadoraraaguaia@hotmail.com, representada pelo Sr. Jefferson Rodrigo Alves Ferreira, portador do RG: 22732594 SESP/MT e CPF:062.926.621-2, aqui denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, em conformidade com o Processo n.º 292876/2019, devidamente instruído com o Parecer Jurídico n.º 93-C/SUBPGMA/PGE/2020 e 138-C/SUBPGMA/PGE/2020, com o Edital de Pregão Eletrônico n.º 010/2020/SEMA/MT, sujeitando-se aos termos da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Instrução Normativa N.º 5, de 26 de maio de 2017, e 01/2020/SEPLAG, Decreto Estadual n.º. 840/2017 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação no interior da Unidade de Conservação (UC) Parque Estadual



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

da Serra Azul de acordo com os Programas Temáticos contidos em seu Plano de Manejo, localizado no município de Barra do Garças, na totalidade de suas áreas internas e externas, conforme os limites constantes no memorial descritivo e na Lei de criação da referida UC, conforme condições e especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico n.º 010/2020/SEMA/MT e seus anexos, no Termo de Referência n.º 031/CUCO/2019, que fazem parte integrante deste, bem como nas cláusulas deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no Edital de Pregão Eletrônico n.º 010/2020/SEMA/MT, conforme discriminação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN. MED	QTD. TOTAL MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E DE VISITAÇÃO AO PÚBLICO DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FÊ, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM - I) E CENTRO DE VISITANTES), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.	M²	228	R\$ 27,62	R\$ 6.298,14	12	R\$ 75.577,68
02	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA EXTERNA DAS EDIFICAÇÕES DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL (RAMPAS E CALÇADAS DE ACESSO), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.	M²	162,75	R\$ 38,70	R\$ 6.298,14	12	R\$ 75.577,68
VALOR TOTAL GERAL:							R\$ 151.155,36



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

2.2 Especificação detalhada do objeto:

2.2.1. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação deverão ser executados de quarta a segunda, incluindo os feriados, em escala 12/36, por meio do fornecimento de mão de obra adequada, fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme **Anexos II e III** deste Contrato.

2.2.2. Além disso, os serviços deverão estar em consonância com os Programas Temáticos contidos no Plano de Manejo do Parque Estadual da Serra Azul, localizado no município de Barra do Garças, e serão realizados na totalidade de sua área interna, nas guaritas de acesso e nas calçadas localizadas no entorno imediato do mesmo, conforme os limites constantes no memorial descritivo e na sua Lei de criação: Parque Estadual da Serra Azul Lei nº. 6.439 de 31 de maio de 1994.

2.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto ora contratado, o valor total de R\$ 151.155,36 (cento e cinquenta e um mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos) a ser pago mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, comprovados por meio de atesto do fiscal do contrato mediante Ordem de Serviço emitida pela Coordenadoria de Unidades de Conservação - CUCO da CONTRATANTE;

2.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, transporte, seguros, encargos sociais, etc.).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado, conforme cláusula 2.3, pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mensalmente, mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, na data fixada de acordo com o a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 840/2017, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato da;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

3.1.1. O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;

3.2. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e protocoladas na Gerência de Protocolo da CONTRATANTE, com todos os documentos necessários para pagamento, indicando a Coordenadoria de Unidades de Conservação - CUCO como setor de destino e como interessada a própria CONTRATADA, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;

3.2.1. Caso a CONTRATADA não tenha escritório ou representante no município sede da CONTRATANTE, a mesma poderá encaminhar a Nota Fiscal e respectivos documentos exigidos no pagamento via correio, no seguinte endereço: Rua C esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo, aos cuidados do Coordenadoria de Unidades de Conservação – CUCO.

3.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição detalhada do objeto, período de entrega/execução, dados da requisição e quantitativo do item, o número do contrato, e o nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento;

3.4. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos documentos abaixo, e outros que se fizerem necessários, conforme o caso, nos termos da legislação vigente:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- b) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais;
- c) Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação;
- d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

e) Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado (PGE);

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato que não gera direito a reajuste de preços ou à atualização monetária;

3.6. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização;

3.7. O pagamento efetuado à **CONTRATADA** não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

3.8. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados;

3.9. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento;

3.10. O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

3.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

3.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **CONTRATADA**, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

3.13. Não serão efetuados qualquer pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**, ou inadimplência contratual;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

3.14. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados;

3.14.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

3.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.16 Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta on-line aos sites oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

3.17. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

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

3.20. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

3.21. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no anexo VIII - B 10.2 da IN nº 005/2017.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

3.21.1. Nos termos do Anexo XI da IN nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.22. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação (art. 56 da Lei nº. 8.666/93), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada pela CONTRATANTE, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

4.1.1. 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, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica nº. 040/2010/AGE;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

4.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, mediante depósito caução ou transferência bancária, em conta específica, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE, na conta e agência a seguir informada:

AG: 3834-2 BANCO DO BRASIL

C/C : 1.042.456-3

IDENT.: SEMA/CAUÇÃO

4.1.2. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou

4.1.3. Fiança bancária;

4.1.4. Caso a garantia prestada pela CONTRATADA seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias.

4.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, conforme previsto na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

4.3. Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

4.4. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões;

4.5. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

4.6. Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título devida pela CONTRATADA, obrigando-se esta a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber;

4.7. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8. A garantia será liberada somente após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei;

4.9. A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste contrato, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso, por meio da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2085
Natureza de Despesa: 339037
Fonte de Recurso: 195

5.2. As despesas decorrentes do objeto contratado, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei n. 8.666/1993:

6.1.1 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

6.2 Do Reajuste

6.2.1 Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

6.2.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6.2.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

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

6.3. Do reequilíbrio econômico-financeiro;

6.3.1. Os valores descritos na cláusula segunda poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

6.3.2. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo CONTRATANTE nos moldes do art. 7º do Decreto Estadual nº 840/2017, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta ou, no caso de contratação direta, no contrato e aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

6.3.3. Constatado pela CONTRATANTE que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes do art. 7º do Decreto Estadual nº 840/2017, solicitará formalmente à CONTRATADA a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado, observado o disposto no artigo anterior.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

§ 1º A modificação do preço contratado, realizada com base no *caput* deste artigo, será realizada por aditivo ao contrato.

§ 2º Fracassada a negociação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e adotar as providências necessárias à continuidade do serviço ou fornecimento do bem.

6.3.4. Poderá ser alterado o produto objeto do contrato, a requerimento da Contratada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

Parágrafo único. A substituição de produto, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas.
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- f) A satisfação do público usuário.

7.2. A ordem de fornecimento/Serviço será emitida em até 5 (cinco) dias, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

7.2.1. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 5 (cinco) dias 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 15 dias.

7.3. Da Entrega:

7.3.1. Os serviços deverão ser feitos de maneira a atender os requisitos de qualidade e higiene, serão executados e mantidos durante todo o período de acesso ao Parque, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.3.2. Os serviços deverão ser iniciados, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, pelo fornecedor;

7.3.3. Horário de entrega: 06:00 as 18:00 horas

7.4. Especificação detalhada das edificações do Parque Estadual da Serra Azul:

7.4.1. **Guarita Principal:** Edificação localizada na entrada Principal do Parque, distante 4,6 km da sede administrativa urbana do P. E. Serra Azul. Possui 02 banheiros, 01 sala de vigilância, 01 cozinha e 01 quarto, totalizando 27,21 m² de área interna e 6,00 m² de área externa.

7.4.2. **Guarita da Escadaria:** Edificação localizada no acesso à Escadaria da Fé, distante 1,8 km da sede administrativa urbana do P. E. Serra Azul e 3,3 km distante da guarita principal. Possui 02 banheiros e 01 sala de vigilância, totalizando 13,59 m² de área interna e 32,60 m² de área externa.

7.4.3. **Centro de Visitantes:** Edificação localizada no interior do P. E. da Serra Azul, 2,3 km distante da guarita principal. Possui 09 banheiros, 02 salas para recepção de visitantes, 01 sala administrativa, 01 cozinha, 01 depósito e 01 área de apoio para os brigadistas, totalizando 157,60 m² de área interna e 85,60 m² de área externa.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

7.4.4. Unidade de Fiscalização e Monitoramento do Mirante (UFM-I): Edificação localizada no interior do P. E. da Serra Azul, próxima ao Mirante do Cristo e 2,9 km distante do Centro de Visitantes. Possui 01 banheiro, 01 sala administrativa e 01 depósito, totalizando 96,00 m² de área interna e 24,80 m² de área externa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº 2.271 de 1997.

8.2. Para efeito deste Termo e de acordo com as atualizações da IN 05/2017, considera-se:

- I - gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II - fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;
- III - fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

8.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

8.4. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- 8.5. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VI (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização).
- 8.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.
- 8.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no anexo VIII - B da IN nº 05/2017, quando for o caso.
- 8.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII - B nº 2.1. da IN nº 05/2017.
- 8.12. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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

Paragrafo Único: Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.13. Para tanto, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.14. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

Paragrafo Único: Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

8.20. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

8.23. Da metodologia de avaliação

8.23.1. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise.

8.23.2. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base em pontuações atribuídas a cada item.

8.23.3. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.23.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

8.24 Do acordo de níveis de serviço



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

8.24.1. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise;

8.24.2. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

8.24.3. A avaliação limitar-se-á à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário;

8.24.4. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa de tolerância:

8.24.5. Se a empresa não atingir 36 (trinta e seis) pontos, quando os serviços são considerados satisfatórios, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor mencionado neste Termo.

8.24.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.24.7. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.25. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

8.26. As faltas que não forem repostas no prazo retromencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente, considerando a unidade de medida eleita para qualificação do serviço.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

9.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto deste documento;

9.3. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

9.4. Acatar todas as exigências da CONTRATANTE, sujeitando-se a sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessárias ao bom esclarecimento ou supressões impostas aos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

9.6. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para a fiel prestação dos serviços;

9.7. Reparar, corrigir ou substituir pranchas e documentos, às suas expensas, no total ou em parte, nas quais se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da não observação das normas técnicas vigentes, visto que rasuras nunca serão admitidas;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

9.8. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

9.9. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços;

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no Contrato;

9.11. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação do Parque e demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, inclusive os substitutos, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua CTPS;

c) Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, para análise da CONTRATANTE relação nominal da seleção realizada com suas respectivas fichas individuais de identificação, contendo:

c.1. Nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, e nº do CPF;

c.2. Locais de prestação de serviço já realizados;

c.3. Foto;

c.4. Endereços residenciais e telefones para contato;

c.5. Certidão negativa de antecedentes criminais;

c.6. Cargo ou função a exercer;

c.7. Horário do posto de trabalho;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

c.8. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.12. 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.

9.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, e substituindo-o em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.14. Providenciar a substituição dos empregados, quando de sua falta por ocasião de férias, licenças, demissão ou outros afastamentos regulares ou ocasionais, indicando os substitutos que estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato, para permanecer na vaga, durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de evitar indesejável rotatividade de empregados, e, sobretudo evitar a paralisação do serviço;

9.15. Encaminhar após o primeiro mês da prestação dos serviços, juntamente com a primeira nota fiscal de serviço do mês, ou quando houver a substituição de funcionários e a qualquer momento que for solicitado pela Administração, cópias autenticadas, dos documentos a seguir relacionados:

- a) Relação dos empregados;
- b) Cópia do contrato de trabalho;
- c) Cópia do Regulamento Interno da empresa se houver;
- d) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;
- e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

9.16. Apresentar no início de cada exercício, ao Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços;

9.17. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás com fotografias recentes e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's conforme a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e normas do Ministério do Trabalho, (bonés, luvas, capa de chuva, botas, etc.),

9.18. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, por meio do encarregado;

9.19. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.20. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no máximo 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar acidentes e danos à rede elétrica;

9.21. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrilhos para transporte de lixo, escadas, veículos, enfim todos e quaisquer equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.22. Responsabilizar-se por perdas de equipamentos ou utensílios de propriedade da CONTRATANTE que estejam sob sua guarda, devendo ressarcir-la imediatamente, assim que notificada do ocorrido;

9.23. Observar e treinar os funcionários para o uso adequado dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, de acordo com as orientações do Plano de Manejo do referido Parque, previstas no Decreto Estadual n.º 1.795 de 04 de Novembro de 1997;

9.24. A CONTRATADA se responsabiliza pela guarda de todos os equipamentos, móveis, utensílios em uso durante a vigência do contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- 9.25. Providenciar a embalagem, armazenamento e o depósito em local apropriado de todo e qualquer tipo de lixo;
- 9.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.27. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Os Encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência do Parque;
- 9.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, substituindo-os sempre que necessário.
- 9.30. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.32. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 9.33. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- 9.34. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.35. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- 9.36. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água, conforme Decreto 48.138/2003;
- 9.37. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 9.38. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 9.39. Realização de treinamento dos empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e manter a periodicidade desses treinamentos, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 9.40. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 9.41. Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate de incêndios nas instalações administrativas e na área de vegetação nativa localizada na totalidade das áreas internas do Parque conforme o limite da UC estabelecido em seu ato de criação;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- 9.42. Registrar e controlar diariamente com o Fiscal de Contratos, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.43. Manter plantonista quando solicitado pela CONTRATANTE em eventos especiais;
- 9.44. Disponibilizar vale transporte e alimentação para seus empregados;
- 9.45. Incluir refeições e descanso em conformidade com a Legislação Trabalhista;
- 9.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.47. Manter as áreas da CONTRATANTE em condições de asseio e higiene, devendo fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda do público interno e externo frequentadores do Parque;
- 9.48. Corrigir, às suas expensas no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;
- 9.49. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados objeto deste contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 9.50. Manter, durante toda a execução do contrato a perfeita compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.51. Fornecer Aparelhos de telefonia móvel/celular para controle de ronda e comunicação;

a) 04 (quatro) aparelhos no Parque Estadual da Serra Azul.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

b) Fornecer equipamentos e produtos necessários para a limpeza de todo o perímetro interno da Unidade de Conservação Estadual descrita no objeto, necessários para a confecção e manutenção de aceiro em uma faixa de 03 (três) metros de cada lado dos limites das UC e os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas nas guaritas de acesso à UC.

9.52. Os materiais serão fornecidos e utilizados pela CONTRATADA, sendo que a contratante realizará a inspeção e o controle dos mesmos, com o objetivo de garantir que haverá qualidade e quantidade de materiais suficiente para suprir a demanda do público interno e externo que frequentam a UC. Casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito acima, o mesmo será imediatamente providenciado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

9.53. A limpeza deverá ser executada e mantida durante todo o período de acesso ao Parque, inclusive aos sábados, domingos e feriados, os serviços deverão ser feitos de maneira a atender os requisitos de qualidade e higiene durante todo o período em que o Parque estiver aberto ao público externo.

9.54. A empresa deverá manter uma equipe mínima de funcionários na UC descrita no objeto, de acordo com a área do Parque, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de serviços de limpeza, manutenção e conservação durante todo o período de vigência do contrato.

9.55. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de atividades diárias, semanais, mensais, bimestrais e semestrais a serem executadas nas áreas designadas como sendo de sua responsabilidade, de forma a deixar claro a extensão e a frequência dos serviços de manutenção e limpeza do Parque. No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade/ou função. O cronograma de atividades deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

9.56. Os produtos solicitados para a manutenção das instalações do Parque deverão ser fornecidos em quantidades e qualidade suficientes para o fiel e completo fornecimento e



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

prestação dos serviços descritos no objeto. Além dos equipamentos acima descritos deverão ser fornecidos todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao manuseio dos equipamentos e serviços necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

9.57. A empresa deverá adequar suas rotinas e metodologia de trabalho ao plano de manejo da UC, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos no referido plano.

9.58. A CONTRATADA deverá utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, nos termos definidos pela ANVISA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes, e cumprindo as normas dispostas na IN nº 05/2017;

10.2. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

10.3. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

10.7. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.

10.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.9. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.

10.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

10.11. A CONTRATANTE utilizará Acordo de Nivel de Serviços para mensurar objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, que por sua vez estará vinculado ao pagamento.

10.12. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos.

10.13. O Serviço objeto deste Termo deverá ser acompanhado pela Gerência do Parque, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos relatórios mensais detalhado das atividades realizadas, devendo ser entregues pela empresa adjudicatária como condição de pagamento e atesto das notas fiscais.

10.14. O Fiscal do Contrato, em conjunto com a Coordenadoria de Unidades de Conservação, registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à adjudicatária para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo.

10.15. O serviço será recusado e devolvido nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade.
- b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o contrato.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Termo de Referência.

d) Não cumprimento por parte da empresa adjudicatária quanto à apresentação dos relatórios exigidos.

10.16. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente efetuará o pagamento mensalmente após a aprovação do Relatório Mensal das Atividades Executadas emitido pela Contratada, bem como o atesto na nota fiscal pelo fiscal do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas comprovando que o serviço foi efetivamente prestado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 II da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

12.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte;

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito a prévia e ampla defesa;

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato a adjudicatária a multas, consoante o caput e §§ do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

13.1.1. Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

- a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);
- b) partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.1.2 Quanto ao atraso na assinatura do CONTRATO, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

- a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

13.1.3 Se a contratada/adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de Serviço/Fornecimento, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura do mesmo, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a adjudicatária ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à adjudicatária multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.3.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.3.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.3.3 Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

13.3.4 Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

13.3.5 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

13.3.6 Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.3.

13.5 A CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/ordem de fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 5 cinco (anos) e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.6 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, sda de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a CONTRATANTE proceder a cobrança judicial da multa.

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

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

13.9 MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a CONTRATANTE poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

13.9.2. As multas previstas nesta Seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

13.10. ACORDO DE NÍVEIS DOS SERVIÇOS

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins adversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar do Parque quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
12	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
13	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo; e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	2	Por item e por dia

13.10.1. Para os itens a seguir, deixar de:

14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.);	1	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação	1	Por item e por ocorrência

[Handwritten signatures and initials]



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

	atualizada;		
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
21	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do CONTRATANTE;	2	Por dia
22	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
23	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
24	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	3	Por ocorrência
25	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
26	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses	1	Por funcionário e por dia
27	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	4	Por ocorrência
28	Cumprir a programação periódica de	3	Por item e por ocorrência

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

	manutenção preventiva.		
29	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
31	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
32	Entregar com atraso a documentação exigida na cláusula nona deste documento	1	Por ocorrência e por dia
33	Entregar incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste documento	1	Por ocorrência e por dia
34	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste documento.	1	Por ocorrência e por dia

13.10.2. Também será considerada inexecução parcial ou total se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6	2 ou mais	3 ou mais
---	-----------	-----------

13.10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente à de impedimento de licitar e contratar com a administração.

14. DECIMA QUARTA - DA RESERVA DE VAGAS DE TRABALHO PARA PRESOS E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

14.1. A licitante deve destinar vagas de trabalho aos presos e egressos do sistema prisional;

14.2. A reserva de vagas de trabalho para presos e egressos do Sistema Prisional deve ser observada por todos os Órgãos ou Instituições dos três Poderes Administração Pública do Estado de Mato Grosso conforme disposição contida na Lei Estadual nº. 9.879/2013 regulamentada pelo Decreto Estadual nº. 1.891/2013 observando se a seguinte proporção:

I - até 5 (cinco) trabalhadores no total da obra: admissão facultativa;

II - de 6 (seis) a 19 (dezenove): 1 (uma) vaga;

III - 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento)."

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA, por seu representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

15.1.2. Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

15.1.3. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;

15.1.4. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção;

15.1.5. A CONTRATADA, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração;

15.1.6. Declara neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

16.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério da CONTRATANTE, se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste contrato;

17.1.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes.

17.2. A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE.

17.2.1. A CONTRATADA se obriga, ainda, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações da CONTRATANTE.

17.3. A CONTRATANTE poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.3.1 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

17.3.2. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

17.4. Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir no total ou parcial o objeto deste contrato;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei federal 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002 e demais normas federais e estaduais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na lei nº. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ASSINATURAS

19.1. Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, preferencialmente, ser assinado digitalmente, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura.

19.1.1. Ao optar pela assinatura digital, a CONTRATADA deverá assinar digitalmente o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do documento por correio eletrônico à CONTRATADA.

19.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

19.3 Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela CONTRATADA e encaminhado, em meio físico, em duas vias à Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA/MT, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO

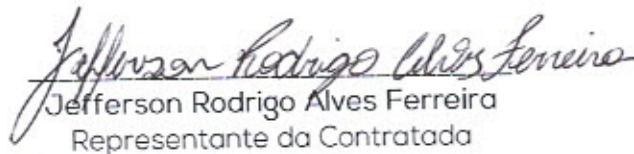
20.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

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

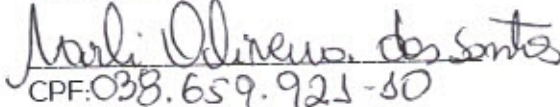
Cuiabá, 24 de novembro de 2020.


Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente




Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Representante da Contratada

Testemunhas:


CPF: 038.659.921-80


CPF: 0283827152.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

I – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL

A) ÁREAS INTERNAS (correspondem as áreas das edificações)

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.1.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;
- 1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.4. Varrer os pisos de cimentos;
- 1.1.5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;
- 1.1.6. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, repondo-o imediatamente em caso de falta;
- 1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das instalações do Parque;
- 1.1.9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para container específico, o qual deverá ter seu conteúdo removido semanalmente;
- 1.1.10. Executar serviços considerados necessários à frequência diária.
- 1.1.11. Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram.
- 1.1.12. Verificar, substituir e ou repor pastilhas nos vasos sanitários e mictórios;
- 1.1.13. Limpar diariamente os espelhos dos banheiros.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.5. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;
- 1.2.6. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.8. Limpar os corrimãos;
- 1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Remover manchas de paredes;
- 1.3.4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- 1.3.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.6. Limpar os bebedouros de maneira adequada, limpando-o internamente quando solicitado pela Administração;
- 1.3.7. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.3.8. Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas de sinalização e informativas, etc.;
- 1.3.9. Limpar os vidros das janelas e portas com pano umedecido em álcool.

1.4. ANUALMENTE OU QUANDO NÃO DETERMINADO NUM PRAZO MENOR DE TEMPO:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

1.4.1. Limpar calhas;

1.4.2. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato.

1.5 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO DETERMINADO NUM PRAZO MENOR DE TEMPO:

1.5.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

B) ESQUADRIAS E PORTAIS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

1.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos ante embaçantes).

1.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

1.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

C) ÁREAS EXTERNAS ÀS EDIFICAÇÕES- (CORRESPONDEM A TRILHAS, PRAÇAS, ESTARES, ESTACIONAMENTOS, PÁTIOS LOCALIZADAS NO INTERIOR DA UC)

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE OU QUANDO NÃO DETERMINADO NUM PRAZO MENOR DE TEMPO

1.1.1. Varrer as áreas pavimentadas, calçadas entre outros;

1.1.2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos ou em locais adequados, removendo-os para container específico, o qual deverá ter seu conteúdo removido semanalmente;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

1.1.3. Manter todos os abrigos e bancos de descanso ao longo do parque em condições de higiene e asseio;

1.1.4. Verificar focos de incêndio;

1.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

1.2.1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.2.3. Retirar do Parque por meio de caminhões, os excessos de materiais orgânicos (madeiras, entulhos) e do lixo de origem não orgânica do interior do Parque, depositando-os em local adequado fora da Unidade de Conservação.

1.4 MENSALMENTE

1.4.1. Vistoriar as construções com detalhes em madeira para prevenir ataques de cupins e outros insetos nocivos.

1.5 BIMESTRALMENTE

1.5.1. Efetuar a limpeza dos bebedouros e dos filtros de água. Esta limpeza deverá ser mais minuciosa que a limpeza diária, incluindo partes internas do equipamento e verificação geral da eficiência dos equipamentos de maneira a garantir a boa qualidade da água para consumo humano.

1.6 TRIMESTRALMENTE

1.6.1. Efetuar a troca dos filtros de água dos bebedouros (caso haja intensa utilização dos bebedouros, os filtros deverão ser trocados em prazo mais curto de maneira a garantir a qualidade da água para consumo humano).

1.7 SEMESTRALMENTE



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

1.7.1. Efetuar a limpeza das fossas sépticas, podendo ser diminuído este prazo em caso de necessidade.

II – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1.1. Providenciar a retirada e transporte de todo lixo vegetal, resultante de roçadas, capinações, podas, para local apropriado à sua eliminação.

III – ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DO(A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Escolaridade mínima: Ensino Fundamental)

1. Manter os banheiros públicos higienizados mediante utilização de produtos adequados, de forma a assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
2. Zelar pela boa organização da cozinha, mantendo-a sempre limpa, higiênica e em ordem, assim como os utensílios guardados em cada sala sempre limpos e higienizados;
3. Manter as dependências administrativas do Parque e demais instalações físicas abertas ao público corretamente higienizadas;
4. Limpar, conservar e manter as áreas internas e entorno imediato do Parque, incluindo calçadas, estacionamentos e portões de acesso no mínimo até 03 (três) metros de distância fora dos limites da Unidade;
5. Varrer as áreas pavimentadas;
6. Recolher detritos na área interna e nos limites externos do entorno do Parque;
7. Recolher e separar o lixo conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação da gerência do Parque bem como de acordo com o plano de manejo da UC;
8. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
9. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;
10. Comunicar imediatamente a Gerência do Parque sobre qualquer fato, ocorrência ou incidente que incorra em risco da natureza e das pessoas;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

11. Acionar o serviço de emergência, tipo bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco, adotando as medidas necessárias, de acordo com as normas de segurança, conforme o caso;
12. Inspeccionar todas as instalações existentes no interior do Parque, verificando as condições de segurança, necessidade de reparos e encaminhar formalmente relatório quinzenalmente para a Gerência da Unidade de Conservação;
13. Manter sacos plásticos nas lixeiras ao longo do Parque e em todos os abrigos;
14. Verificar a ocorrência de vazamentos nas instalações hidráulicas e/ou de esgoto instaladas inadequadamente no entorno do Parque e que afetem a Unidade de Conservação, comunicando o fato imediatamente à gerência da UC para que o mesmo tome as medidas cabíveis;
15. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfira no bom desempenho das atividades funcionais da Contratante;

V – DOS PRODUTOS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATADO

DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo;

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO II

Relação de Materiais, EPI'S e Uniformes

Mensal

Item	Unidade	Descrição	Qtde
			Parque Estadual da Serra Azul
1	Galão	Desinfetante lavanda 5lts	5
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	10
3	Frasco	Álcool 1lt	5
4	Pacote	Sabão em pó - quilo	5
5	Fardo	Papel Toalha - fardo	5
6	Frasco	Limpador multiuso	5
7	Fardo	Saco de lixo semi-reforçado 20 lts fardo	5
8	Fardo	Saco de lixo reforçado 60 lts - fardo	5
9	Fardo	Saco de lixo reforçado 100 lts - fardo	5
10	Fardo	Saco de lixo reforçado 200 lts - fardo	5
11	Frasco	Lustra móveis 500 ml	2
12	Galão	Detergente líquido 5 lts	5
13	Frasco	Limpa vidros 500 ml	5
14	Galão	Sabonete líquido 5 lts	5
15	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	5
16	Litros	Água sanitária 5 lts	5
17	Unidade	Papel higiênico 30 mts x 10 cm - fardo	10
18	Unidade	Papel higiênico rolo 300 mts branco	5
19	Unidade	Pedra sanitária	50
20	Galão	Cloro - 5 litros	5
21	Frasco	Álcool em gel	5
22	Frasco	Desodorizador de ambiente	4

Trimestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	Qtde
			Parque Estadual da Serra Azul
01	Pacote	Esponja de aço	5
02	Unidade	Esponja dupla face	5
03	Par	Luvas látex	10
04	Unidade	Vassoura de vasculhar teto	5
05	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo	5
06	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo	5



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

07	Unidade	Vassoura de servente	5
08	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	5
09	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	5
10	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo	7
11	Caixa	Fita zebra	5
12	Unidade	Pano de chão	8

Semestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	Qtde
			Parque Estadual da Serra Azul
01	Unidade	Óculos de proteção	5
02	Unidade	Protetor auricular	10
03	Unidade	Carrinho funcional de limpeza completo (com rodinha)	4
04	Unidade	Balde 20 lts com alça	4
05	Kit	Equipamentos de Proteção Individual adequados aos equipamentos utilizados, além de capas de chuva, botas, protetor solar, protetores auriculares, óculos de proteção, bonés, camisas de manga longa e demais vestimentas adequadas ao serviço executado.	5

Anual ou uma vez

Item	Unidade	Descrição	Qtde
			Parque Estadual da Serra Azul
01	Unidade	Escadas prolongáveis 10 a 12 mts	1
02	Unidade	Lanterna recarregável de LED	5
03	Unidade	Mangueira convencional – metro 100	5
04	Unidade	Celular	4

Observações:

- (1) Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- (2) A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade a ser aprovado pelo Setor responsável pelos serviços de limpeza do Parque.
- (3) A planilha de quantidade e orçamento de materiais é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos, os quais serão utilizados para fins de faturamento/pagamento, conforme seu efetivo fornecimento.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Gerência de Gestão de Contratos

(4) Os tributos (COFINS e PIS), o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

(5) A planilha de quantidade e orçamento de equipamentos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos.

(6) O valor referente aos equipamentos será utilizado para fins de verificação de exequibilidade da proposta, ocasião em que será conferida, entre outras, a definição do insumo "Manutenção de Equipamentos" nas planilhas de composição de custos e formação de preços das categorias, conforme metodologia de cálculo a ser encaminhada pelo licitante na forma do Anexo VII (Planilha).

1- Uniformes:

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada de acordo com as atividades a serem desempenhadas no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado observando o disposto nos itens seguintes:

a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que atenda as condições mínimas de apresentação, devendo os mesmos ser novos.

b) No caso da empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiveram apertados.

c) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

d) A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

e) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante.

Obs.: Deverá ser observada a composição mínima abaixo descrita, por cargo, devendo fornecer dois conjuntos completos de trabalho: no mínimo de 6(seis) em 6(seis) meses ou quando necessário.

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de serviços gerais	02 calças 02 camisas 02 pares de sapatos de segurança 02 meias de algodão preta 02 boné confeccionado em



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

	tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa
--	---

2- Especificação dos uniformes:

Auxiliar de serviços gerais

Quantidade	Apresentação	Descrição
2	UNIDADE	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros e bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais
2	UNIDADE	Camisa feminina/masculina em malha manga longa com silk da empresa
2	PAR	Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
2	PAR	Meia de algodão preta



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO III

<p>Dedetizadora Araguaia DESINFESTAÇÃO DESINFESTAÇÃO LIMPEZA CASA E AZUL LIMPEZA DE GERAL</p>	<p>JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA CNPJ Nº 32.847.488/0001-83 Inscrição Municipal: 15158</p>	<p>TELEFONE (66) 3405-6852 (66) 9 9830-1000 (66) 9 9261-9258 (66) 9 9232-8530</p>
	<p>Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-268 - BARRA DO GARÇAS - MT E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com</p>	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL: JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA		CNPJ: 32.847.488/0001-83
ENDEREÇO: Av. Marechal Rondon, nº 21, Cidade Velha		
CIDADE: Barra do Garças	UF: Mato Grosso	CEP: 78.601-260
TELEFONE: (66) 3405 6852	FAX: (66) 3405 6852	
NOME DO RESPONSÁVEL: JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA		
CARGO: Proprietário	RG: 22732594 SESP / MT	CPF: 062.926.621-28

LOTE ÚNICO - SEMA - PARQUE NACIONAL DA SERRA AZUL - BARRA DO GARÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE TOTAL MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E DE VISITAÇÃO AO PÚBLICO DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FÉ, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM - I) E CENTRO DE VISITANTES), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.	M2	228	27,62	6.298,14	12	75.577,68
2	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA EXTERNA DAS EDIFICAÇÕES DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL (RAMPAS E CALÇADAS DE ACESSO), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.	M2	162,75	38,70	6.298,14	12	75.577,68
Total							151.155,36

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO		
1	Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho	MT000012/2020
2	Data de Registro no MTE	07/01/2020
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

QUANTIDADE DE PESSOAL		
2	Servente de Limpeza	4

Barra do Garças - MT, 03 de novembro de 2020

Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA

CNPJ 32.847.488/0001-83
Proprietário
RG nº 22732594 SESP/MT
CPF 062.926.621-28

32.847.488/0001-83

Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Av. Marechal Rondon, 21
Cidade Velha

CEP 78.600-000

BARRA DO GARÇAS - MT



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

<p>Dedetizadora Araguaia DE INSETICIDIZACÃO DE NATURALIZACÃO DESCRUPINIZACÃO LIMPEZA CASA D'AGUA LIMPEZA EM GERAL</p>	<p>JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA CNPJ Nº 32.847.488/0001-83 Inscrição Municipal: 15158</p>	<p>TELEFONE (65) 3405-8882 (65) 9 9933-1600 (65) 9 9201-3036 (65) 9 9232-9830</p>
	<p>Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.681.200 - BARRA DO GARÇAS - MT E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com</p>	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Número do Processo	292876/2020/SEMA
B	Licitação Nº	Pregão Eletrônico nº 10/2020/SEMA
C	Data de apresentação da Proposta	08/08/2020 às 14h00min
D	Município/UF:	BARRA DO GARÇAS / MT
E	Número de meses de execução contratual:	12 MESES
F	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
G	Unidade de Medida	M2
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-30
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.146,50
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
K	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2020
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MT000012/2020
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Módulo 1 : Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.146,50
B	Gratificação por assiduidade		44,18
C	Gratificação de Função (CCT - 20%)		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
Total			1.190,68

Módulo 2 : Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1	MÓDULO 1	1.190,68
	TOTAL	1.190,68


Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,333%	99,22
B	Férias	8,333%	99,22
C	Adicional de Férias	2,7778%	33,07
Total			19,4444% 231,52

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2	MÓDULO 1	1.190,68
	MÓDULO 2.1	231,52
	TOTAL	1.422,20



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



Dedetizadora Araguaia
DE INSECTIZACÃO
DEBASTAZACÃO
DESCURBIZACÃO
LIMPEZA CASA D'AGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ Nº 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 15168

TELEFONE
(66) 3405-8882
(66) 9 9833-1600
(66) 9 9301-3034
(66) 9 9332-9830

Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-260 - BAIRRA DO GARÇAS - MT
E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	284,44
B	Salário Educação	2,50%	35,56
C	RAT X FAP	3,00%	42,67
D	SESC ou SESI	1,50%	21,33
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,22
F	SEBRAE	0,60%	8,53
G	INCRA	0,20%	2,84
H	FGTS	8,00%	113,78
Total			523,37

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto (Tarifa do município)	3,90	117,00
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte (6% sobre salário base)	6,00%	68,79
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)		48,21
B.1	Auxílio Refeição/Alimentação Bruto (Valor da CCT)	15,00	225,00
B.2	(-) Dedução do Auxílio Refeição/Alimentação (20% sobre refeição)	20,00%	45,00
B.3	Auxílio Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)		180,00
C	Assistência Médica e Familiar		47,00
D	Cesta básica (Cláusula 10ª)		110,00
Total (A.3 + B.3+C+D)			385,21

Submódulo 2.4 – Intrajornada Suprimido

2.4	Intrajornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intrajornada Suprimido	0,00
Total		0,00

Quadro Resumo do Módulo 2: Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	231,52
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	523,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários	385,21
2.4	Intrajornada Suprimido	0,00
Total		1.140,10

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3

MÓDULO 1	1.190,68
MÓDULO 2.1	231,52
TOTAL	1.422,20



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



**DE SIMPLIFICAZÃO
DESTRATIZAZÃO
DESCURPINZAZÃO
LIMPEZA CADA D'ÁGUA
LIMPEZA EM GERAL**

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
 CNPJ Nº 32.847.488/0001-83
 Inscrição Municipal: 15158
 Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-260 - BARRA DO GARÇAS - MT
 E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com

TELEFONE
 (66) 3405-6862
 (66) 9 9933-1600
 (66) 9 9201-3035
 (66) 9 9232-9830

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	6,58
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,037%	0,53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	2,53
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	27,65
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	45,51
Total			92,97

**BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4:
MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO
2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux.
Alimentação Liq.) + MÓDULO 3**

MÓDULO 1	1.190,68
MÓDULO 2.1	231,52
MÓDULO 2.3*	157,00
MÓDULO 3	92,97
TOTAL	1.672,17

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	27,31
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,57
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0,93
F	Outros (especificar)		0,00
Total			34,16

Submódulo 4.2 – Incidência sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,752%	12,57
Total			12,57


Quadro-Resumo do Módulo 4 : Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	34,16
4.2	Incidência do submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	12,57
Total		46,73

**BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5
(PLANILHAS ESPECÍFICAS DOS INSUMOS)**



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



Dedetizadora Araguaia
DESINFESTAÇÃO
DESRAZIZAÇÃO
DESCUPINIZAÇÃO
LIMPEZA CASA D'ÁGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ Nº 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 15158
Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-260 - BARRA DO GARÇAS - MT
E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com

TELEFONE
(66) 3405-6852
(66) 9 9933-1600
(66) 9 9201-3036
(66) 9 9232-9830

Módulo 5 : Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI'S (valor unitário)	16,42
B	Materiais (insumos)	251,23
C	Equipamentos, Ferramentas e Utensílios	0,00
F	Outros (Especificar)	0,00
Total		267,64


BASE DE CÁLCULO PARA CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	1.190,68
	MÓDULO 2	1.140,10
	MÓDULO 3	92,97
	MÓDULO 4	46,73
	MÓDULO 5	267,64
	TOTAL	2.738,13
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	1.190,68
	MÓDULO 2	1.140,10
	MÓDULO 3	92,97
	MÓDULO 4	46,73
	MÓDULO 5	267,64
	CUSTO INDIRETO	82,14
	TOTAL	2.820,27

Módulo 6 - Custos, Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	82,14
B	Lucro	2,00%	56,41
FATURAMENTO		5,00%	2.876,68
BASE DE CÁLCULO PARA TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			3.149,07
C	Tributos Federais, Estaduais e Municipais		
	C.1 Tributos Federais		
	a) COFINS	3,00%	94,47
	b) PIS/PASEP	0,65%	20,47
	C.2 Tributos Estaduais		
	a) ICMS		
	C.3 Tributos Municipais		
	a) ISSQN	5,00%	157,45
Total dos Tributos		8,65%	272,39
Total (A=Custos Indiretos + B=Lucro + C=Tributos)			410,94



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

 <p>Dedetizadora Araguaia SERVIÇOS DE LIMPEZA DEBASTIZAÇÃO DESCURPINIZAÇÃO LIMPEZA CADA D'AGUA LIMPEZA EM GERAL</p>	<p>JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA CNPJ Nº 32.847.488/0001-83 Inscrição Municipal: 15158</p>	<p>TELEFONE (66) 3405-6852 (66) 9 9933-1600 (66) 9 9201-3036 (66) 9 9232-9830</p>
	<p>Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601.250 - BARRA DO GARÇAS - MT E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com</p>	

2. Quadro-Resumo do Custo por Empregado

Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.190,68
B	Módulo 2 – Encargos, Benefícios (Anuais, Mensais e Diários) e Intra jornada	1.140,10
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	92,97
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	46,73
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	267,64
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.738,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	410,94
Valor Total por Empregado		3.149,07

3. Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços

Tipo de serviço	Valor Proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por Mês	Quantidade de Mês	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
1 Servente de Limpeza	3.149,07	4	12.596,28	12	151.155,36
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					151.155,36

Barra do Garças - MT, 03 de novembro de 2020


Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA

32.847.488/0001-83
Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Av. Marechal Rondon, 21
Cidade Velha
CEP 78.600-000
BARRA DO GARÇAS - MT

CNPJ 32.847.488/0001-83
Proprietário
RG nº 22732594 SESP/MT
CPF 062.926.621-28



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



Dedetizadora Araguaia
DESINFESTAZÃO
DESBRUTAZÃO
DESCURTIÇÃO
LIMPEZA CASA D'AGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ N° 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 15158
Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-000 - BARRA DO GARÇAS - MT
E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com

TELEFONE
(66) 3405-8802
(66) 9 9933-1600
(66) 9 9201-3098
(66) 9 9232-8830

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

4. Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Item	Descrição	Qtde	Meses	Valor Mensal	Valor Anual
1	Servente de Limpeza	4	12	12.596,28	151.155,36
TOTAL		4		12.596,28	151.155,36

Item	Descrição	Valor
A	Valor proposto por unidade de medida *	12,00
B	Valor mensal do serviço	12.596,28
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	151.155,36

Barra do Garças - MT, 03 de novembro de 2020

Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA

32.847.488/0001-83
Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Av. Marechal Rondon, 21
Cidade Velha
CEP 78.600-000
BARRA DO GARÇAS - MT

CNPJ 32.847.488/0001-83
Proprietário
RG nº 22732594 SESP/MT
CPF 062.926.621-28



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



DESINFESTAÇÃO
DESCRATIZAÇÃO
DESCUPONIZAÇÃO
LIMPEZA CASA D'ÁGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ Nº 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 16158
Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601-260 - BARRA DO GARÇAS - MT
E Mail: dedetizadoraraguaia@hotmail.com

TELEFONE
(65) 3405-8932
(65) 8 8933-1600
(65) 9 9201-0000
(65) 8 9232-8830

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II.1 PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES

Item	Und	Descrição	Qtde	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	Unidade	02 (+1 substituição) Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros e bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	12	21,70	260,40
2	Unidade	02 (+1 substituição) Camisa feminina/masculina em malha manga longa com silk da empresa	12	14,50	174,00
3	Par	02 (+1 substituição) Sapato de Segurança em vaqueta com cadarço e solado PU	12	21,70	260,40
4	Par	02 (+1 substituição) Meia de algodão preta	12	2,97	35,64
5	Unidade	02 (+1 substituição) Bonê confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa	12	4,80	57,60
TOTAL ANUAL (custo anual = (preço unitário x qtde) / 6 meses duração)					788,04
Total Mensal					65,67
Total por Empregado					16,42

Barra do Garças - MT, 03 de novembro de 2020


Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ 32.847.488/0001-83
Proprietário
RG nº 22732594 SESP/MT
CPF 062.926.621-28

32.847.488/0001-83
Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Av. Marechal Rondon, 21
Cidade Velha
CEP 78.600-000
BARRA DO GARÇAS - MT

(Handwritten signatures and marks)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



DESINFETIZAÇÃO
DESCUPINIZAÇÃO
LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ Nº 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 16158

Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.691-260 - BARRA DO GARÇAS - MT
E-Mail: dedetizadoraraguaia@hotmail.com

TELEFONE
(66) 3405-8852
(66) 9 9933-1600
(68) 9 9201-3035
(66) 9 9232-9830

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II.2 PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTOS DE MATERIAIS

1. MENSAL - PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL

Item	Unidade	Descrição	Marca	Qtde	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	Galão	Desinfetante lavanda 5lts	Start	5	7,51	37,55
2	Unidade	Sabão em barra – 200g – unidade	Minuano	10	0,49	4,90
3	Frasco	Álcool 1lt	Start	5	5,99	29,95
4	Pacote	Sabão em pó 1 - quilo	Tixan	5	5,90	29,50
5	Fardo	Papel Toalha – fardo	Start	5	6,90	34,50
6	Frasco	Limpador multiuso	Start	5	2,05	10,25
7	Fardo	Saco de lixo semi-reforçado 20 lts - fardo	Lixopack	5	1,79	8,95
8	Fardo	Saco de lixo reforçado 60 lts – fardo	Lixopack	5	1,98	9,90
9	Fardo	Saco de lixo reforçado 100 lts – fardo	Lixopack	5	2,19	10,95
10	Fardo	Saco de lixo reforçado 200 lts – fardo	Napolitana	5	2,79	13,95
11	Frasco	Lustra móveis 500 ml	Destac	2	2,55	5,10
12	Galão	Detergente líquido 5 lts	Limpol	5	7,51	37,55
13	Frasco	Limpa vidros 500 ml	Limpol	5	2,77	13,85
14	Galão	Sabonete líquido 5 lts	Start	5	7,51	37,55
15	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	Start	5	1,12	5,60
16	Litros	Água sanitária 5 lts	Start	5	7,51	37,55
17	Unidade	Papel higiênico 30 mts x 10 cm – fardo	Personal	10	5,80	58,00
18	Unidade	Papel higiênico rolo 300 mts branco	Paloma	5	14,00	70,00
19	Unidade	Pedra sanitária	Start	50	0,38	19,00
20	Galão	Cloro – 5 litros	Start	5	7,51	37,55
21	Frasco	Álcool em gel	Start	5	6,61	33,05
22	Frasco	Desodorizador de ambiente	Glade	4	7,80	31,20
SUBTOTAL						576,40
SUBTOTAL X 12 MESES						6.916,80



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

<p>Dedetizadora Araguaia DESINFESTAÇÃO DESMATAÇÃO DESCUMPRIMENTO LIMPEZA, CAXA D'AGUA LIMPEZA EM GERAL</p>	<p>JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA CNPJ Nº 32.847.488/0001-83 Inscrição Municipal: 45158</p>	<p>TELEFONE: (66) 3405-6852 (66) 9 9933-1600 (66) 9 9201-3035 (66) 9 9232-9830</p>
	<p>Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.691-269 - BARRA DO GARÇAS - MT E-Mail: dedetizadoraaraguaia@hotmail.com</p>	

2. TRIMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO - PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL

Item	Unidade	Descrição	Qtde	Qtde	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	Pacote	Esponja de aço	5	5	0,89	4,45
2	Unidade	Esponja dupla face	5	5	0,58	2,90
3	Par	Luvas látex	10	10	2,19	21,90
4	Unidade	Vassoura de vasculhar teto	5	5	7,51	37,55
5	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo	5	5	7,51	37,55
6	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo	5	5	7,51	37,55
7	Unidade	Vassoura de servente	5	5	7,50	37,50
8	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	5	5	3,19	15,95
9	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	5	5	7,51	37,55
10	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo	7	7	7,51	52,57
11	Caixa	Fita zebraada	5	5	3,19	15,95
12	Unidade	Pano de chão	8	8	2,90	23,20
SUBTOTAL						324,62
SUBTOTAL X 4 MESES						1.298,48

3. SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO - PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL

Item	Unidade	Descrição	Qtde	Qtde	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	Unidade	Óculos de proteção	5	5	3,49	17,45
2	Unidade	Protetor auricular	10	10	2,19	21,90
3	Unidade	Carrinho funcional de limpeza completo (com rodinha)	4	4	299,00	1.196,00
4	Unidade	Balde 20 lts com alça	4	4	7,90	31,60
5	Kit	Equipamentos de Proteção Individual adequados aos equipamentos utilizados, além de capas de chuva, botas, protetor solar, protetores auriculares, óculos de proteção, bonés, camisas de manga longa e demais vestimentas adequadas ao serviço executado.	5	5	35,00	175,00
SUBTOTAL						1.441,95
SUBTOTAL X 2 MESES						2.883,90

(Handwritten signatures and initials)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos



Dedetizadora Araguaia
DESINFESTAZÃO
DEBRATIZAÇÃO
DESODORIZAZÃO
LIMPEZA CAUSA D'ÁGUA
LIMPEZA EM GERAL

JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ N° 32.847.488/0001-83
Inscrição Municipal: 15158
Av. Marechal Rondon, nº 21 - Cidade Velha - CEP 78.601 260 - BARRA DO GARÇAS - MT
E-Mail: dedetizador@araguaia.com

TELEFONE
(66) 3405-6852
(66) 9 9933-1600
(66) 9 9201-3036
(66) 9 9232-9830

4. ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO - PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL

Item	Unidade	Descrição	Qtde	Qtde	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	Unidade	Escadas prolongáveis 10 a 12 mts	1	1	219,65	219,65
2	Unidade	Lanterna recarregável de LED	5	5	11,00	55,00
3	Unidade	Mangueira convencional metro 100	5	5	69,00	345,00
4	Unidade	Celular	4	4	85,00	340,00
SUBTOTAL						959,65
TOTAL GERAL (1+2+3+4)						12.058,83
Total por Empregado						251,23

Barra do Garças - MT, 03 de novembro de 2020

32.847.488/0001-83
Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
Av. Marechal Rondon, 21
Cidade Velha
CEP 78.600-000
BARRA DO GARÇAS - MT

Jefferson Rodrigo Alves Ferreira
JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA
CNPJ 32.847.488/0001-83
Proprietário
RG nº 22732594 SESP/MT
CPF 062.926.621-28



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO IV

MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2020	N° da OS:
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e do item 7.4.1. do contrato em tela, que os serviços/bens relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE:	CONTRATADA:
_____	_____
Fiscal do Contrato	Preposto
Nome:	Nome:
Matrícula:	Qualificação:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2020.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO V

MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2020	N° da OS
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto na artigo 73, inciso I, alínea "b" da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e do item 7.4.1 do contrato em tela, atestam que o(s) fornecimento(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

FISCAL DO CONTRATO	SETOR DEMANDANTE
Nome: _____ Matrícula: _____	Nome: _____ Matrícula: _____

Cuiabá-MT, ____ de ____ de 2020.



ANEXO VI

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
(Alteração IN nº 05/2017)

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

1.1 Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, 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.

1.2 A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa 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), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

1.5 Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

1.6 Deve ser verificada 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 Proteção Individual - EPI.

1.7 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2 Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3. Fiscalização diária



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração 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.

3.2 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 do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 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.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

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

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