



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2021/SEMA/MT
AMPLA CONCORRÊNCIA
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
PROCESSO Nº 115269/2021**

Regido pelo Decreto Estadual nº 840/2017, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 10.442/2016, Lei Complementar Estadual nº 605/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

OBJETO:	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção, conservação, em escala 12/36 e serviços de paisagismo com jardinagem, 8 (oito) horas diárias, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia), bem como dos entornos imediatos, de acordo com os Programas Temáticos contidos em seus Planos de Manejo, localizadas no município de Cuiabá - MT, na totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso, em seus cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs, conforme os limites constantes nos memoriais descritivos das Leis de criação destas UCs.
UNIDADE DEMANDANTE	COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO - SEMA MT
DATA: 19/07/2021	Horário: 14h00min (HORÁRIO LOCAL)
ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL:	O Edital completo poderá ser retirado no <i>site</i> https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ , bem como estará disponível para consulta no SEMA-MT – Coordenadoria de Aquisições e Contratos – Rua C, Palácio Paiaguás , CEP: 78.049-913 - Cuiabá - Mato Grosso, de segunda a sexta-feira no horário de expediente



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

LOCAL:	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG – https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ ;
PREGOEIRO(A) E TELEFONES DE CONTATO:	Sr(a). BRUNA CARLA GUARIM DA SILVA. <i>E-mail</i> : licitacao1@sema.mt.gov.br Telefone : (65) 3613-7208 ; Suporte SIAG : (65) 3613-3606/3718

INDICE

1. PREÂMBULO.....	3
2. DO OBJETO.....	3
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	7
6. DO CREDENCIAMENTO	7
7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	9
8. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	10
9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	17
10. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR EMAIL	20
11. DA HABILITAÇÃO	21
12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	31
13. DOS RECURSOS.....	33
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	34
15. DO CONTRATO	35
16. DO PAGAMENTO	38
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	40
18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	42
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	42
ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA	46
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO	71
ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP	73
ANEXO IV -MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	74
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA	76



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA	110
ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.....	111
ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO.....	112

1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005 e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, neste ato representado por seu **ORDENADOR DE DESPESAS**, designado pela Portaria nº 002, publicada no D.O.E. do dia 04 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O recebimento das propostas será a partir **do dia 07 de julho de 2021 até às 13h30min do dia 19 de julho de 2021**. A abertura das propostas será realizada **às 14h00min do dia 19 de julho de 2021** tendo **como referência o horário de Cuiabá-MT**. conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, c/c a Lei Estadual nº 7.696/02 e com os Decretos Estaduais n.º 840/2017 e n.º 7.218/06.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, denominada Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações da SEPLAG, constante da página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais da SEPLAG. Em caso de dúvidas acesse o site www.gestao.mt.gov.br e no menu "Aquisições" clique em download de manuais – acessar manual Pregão Eletrônico.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção, conservação, em escala 12/36 e serviços de paisagismo com jardinagem, 8 (oito) horas diárias, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia), bem como dos entornos imediatos, de acordo com os Programas Temáticos contidos em seus Planos de Manejo, localizadas no município de Cuiabá - MT, na



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso, em seus cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs e conforme as características, coberturas, condições e obrigações especificadas no Termo de Referência. Devendo também ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no ANEXO I – Formulário Padrão de Proposta, que faz parte integrante deste Edital

2.2. Este Pregão possui lotes de ampla concorrência, conforme dispõe o artigo 48 inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página do SIAG – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”.

3.2. As empresas que desejarem participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverão obrigatoriamente CADASTRAR-SE gratuitamente na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo FORNECEDOR, momento em que o representante da empresa deverá escolher login e senha, pessoal e intransferível. **Obs.:** Esse cadastro não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste edital.

3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições governamentais – SIAG sua proposta de preços.

3.2.2. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no **preâmbulo** os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao site



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

www.gestao.mt.gov.br, após clicar no link “Superintendência de Aquisições Governamentais”, clicar “Fornecedores Acesso ao Sistema”, clicar na aba “Fornecedor” após clicar no link “cadastro”. **Em caso de dúvidas ligar para o “Help Desk” – Fone: (65) 3613-3606.**

3.5. A participação de licitantes em pregões eletrônicos estará vinculada à análise e aprovação do cadastro, tendo como requisito a validade de todas as certidões exigidas para o cadastramento.

3.6. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, administrado pela Superintendência de Aquisições Governamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no **Decreto Estadual n. 840/2017**.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.2 Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2.1. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93;

b) Entendem-se por Administração Pública, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

c) Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar com o Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 7º da Lei 10520/2002;

d) Que tenham servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico, nos termos do artigo 9 da Lei 8.666/93;

e) Reunidas em consórcio, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões, e dada as características do mercado, as empresas interessadas podem, de forma isolada, atender as condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio nesta situação, não acarretará prejuízo a competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital. A formação de consórcio poderá acarretar risco de dominação do mercado através de pactos o que prejudica a livre competição entre os interessados.

f) Cooperativas em processos licitatórios afins à prestação de serviços, quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, **houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.**

4.3. A participação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá às normas dispostas nos arts. 42, 43 caput e § 1º, 44, §2º e 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, e que cumpram as exigências do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

4.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, salvo os permitidos por lei.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital ou impugnação deverá ser encaminhado por escrito, mediante **endereço eletrônico (licitacao1@sema.mt.gov.br)** ou protocolado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso.

5.1.1. As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas com **assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato.**

5.2 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entendam viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação, nos termos do art. 25 do Decreto Estadual nº 840/2017.

5.3. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => Acesso ao sistema”, localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado, informando o nome do credenciado, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico.

6.1.1. Caso a licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “COMO CRIAR LOGIN E SENHA”.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

6.1.1.1 As licitantes ou os seus representantes legais terão o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão para estar previamente cadastradas junto ao órgão provedor.

6.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3. O cadastro deverá ser realizado com a utilização CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, a licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção **“PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”**, no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de microempresa ou empresa de pequeno porte:

c.1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

6.3. O login e a senha criados pela licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado por esta Superintendência de Aquisições Governamentais.

6.4. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para lotes distintos.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7. A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.9. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas pelo telefone **(65) 3613-3616**, dúvidas pertinentes a: login, senhas e lançamentos de propostas devem ser reportados ao suporte do SIAG pelo fone **(65) 3613-3606**.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento, e no momento da Habilitação comprovar a situação.

7.1.1 A não apresentação dos documentos mencionados no item 7.1 configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

7.2 Após a fase de lances se configurará “empate ficto” quando houver proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

7.3 A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.

7.4 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.1 Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 7.2, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.3, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

7.6 Para a regularização referente à restrição em documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá **PREENCHER sua proposta de preços no sistema** com a descrição do objeto ofertado e o preço, apresentando o valor global até a data e hora, descritos no preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. Após salvar a Proposta Eletrônica de Preços, o Licitante **deverá** clicar em “ANEXO DA PROPOSTA” para fins de anexar e enviar a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA **ESCRITA**, conforme o Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.1.1.1 A inclusão dos documentos solicitados na proposta de preços, devem ser anexados ao sistema até 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para o início da sessão. Em caso de dúvidas acesse o site <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> e no menu “Aquisições” clique em download de manuais – acessar manual Pregão Eletrônico.



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.1.2 O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão ou entidade promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT.

8.2 Na Proposta serão consignados, sob pena de desclassificação:

a) Identificação da proponente, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, Banco, Agência, Conta Corrente, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal, ou no caso de pessoa física, CPF, e menção do número do Edital, nome do Órgão e número para o Lote;

b) A proposta apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer incorridas;

c) Valor total do lote também deverá estar expesso por extenso;

d) Conter uma única cotação, com preço unitário e total em moeda corrente nacional, sendo o total expesso em algarismos e, também, por extenso, sem previsão inflacionária;

g) Prazo mínimo de validade da proposta **90 (noventa) dias**, a contar da data da realização do certame, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do licitante vencedor;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

h) Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

j) Declaração de vistoria (anexo VI do Edital)

j.1) Antes de apresentar sua proposta é recomendável que a empresa licitante visite e vistorie os locais de execução dos serviços. Deverá tomar conhecimento das condições atuais para levantamento de dados da edificação, bem como análise das plantas baixas disponíveis na SEMA, para não incorrer em omissões as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preço. A tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

j.2) A empresa licitante que optar por vistoriar os locais de execução do serviço, **terá desde a publicação do edital até 02 dias antes da data agendada para a licitação**, para realizar a vistoria.

j.3) Agendar a vistoria na Coordenadoria de Unidades de Conservação - CUCO, com os servidores Jackson Ferreira dos Santos, Jone Henrique de Moraes, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 19:00, pelo telefone (65) 3613-7224, os quais deverão emitir a declaração de vistoria, de acordo com anexo VI.

l) Declaração de dispensa de vistoria (anexo VII do Edital)

l.4.1) Caso a empresa licitante opte por não vistoriar os locais de execução do serviço, deverá apresentar a Declaração de dispensa de vistoria de acordo com o anexo IX.

m) A licitante deverá fazer a indicação do Sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

m.1) A produtividade adotada deverá ser apresentada de acordo com Anexo III da Minuta de Contrato.

m.2) A quantidade mínima de pessoal que será alocado na execução contratual deverá ser apresentada de acordo com o Anexo I do Edital Formulário de Proposta.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

m.3) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação indicadas conforme Planilha do ANEXO V da Minuta de Contrato.

8.3. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

8.3.1. PARA A ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS, FOI CONSIDERADO O PISO SALARIAL ESTABELECIDO NA(S) CONVENÇÃO(ÕES) COLETIVA(S) DE TRABALHO DO(S) SINDICATO(S) DOS TRABALHADORES ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ORA TERCEIRIZADOS, VIGENTES NESTE ANO NO ESTADO EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS.

8.3.2. A licitante deverá compor a proposta de preços utilizando as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, conforme Anexo I do Edital, para o serviço objeto deste edital, quando couber, que servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar alterações que julgar necessárias, levando-se em conta índices legais, sendo que os mesmos não poderão ser alterados, servindo para demonstrar possíveis variações dos custos/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar, equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato;

8.3.4. Os licitantes deverão utilizar como parâmetro a **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021/MT**.

8.3.5. Observar rigorosamente, para fins de composição dos **CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste edital, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial;

8.3.6. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

jornadas de trabalho estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, Conforme **MODELO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS E DA FORMAÇÃO DE PREÇO;**

8.3.7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

8.3.8. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

8.3.9. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica);

8.3.10. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional;

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

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

8.3.13. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custo e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.3.15. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o regime tributário que irá optar, por não poder beneficiar-se da condição de optante, estando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, de acordo com o art. 17, inciso XII, o artigo 30, inciso II e o artigo 31, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 e alterações;

8.3.16. Para composição da proposta de preço a licitante deve considerar que quando CONTRATADA, terá que ter sede ou filial instalada na cidade, local de prestação dos serviços.

8.3.17. Não há previsão de horas extras para a categoria prevista neste edital.

8.4. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos serão considerados.

8.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no interesse da SEMA/MT, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.7. Até a data e hora estipulada no preâmbulo deste Edital, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.8. O licitante responsabilizar-se-á inteiramente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes as propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8.9. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.10. Os licitantes convocados pelo Sr. (a) Pregoeiro (a) deverão enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos em original ou cópia autenticada.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.12. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.13. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando passível de ajuste sem necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

8.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.14.1. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

8.15. As empresas, após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.16. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

8.17. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.19. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.20. A sessão poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para análise prévia que se fizer necessária.

8.21. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação de seus termos originais, ressalvados os casos que beneficiem a Administração Pública.



9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

9.2 A partir do horário previsto no edital terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas.

9.3. As propostas de Preços deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas, **sob pena de desclassificação**, sendo acolhidas as propostas que estiverem em conformidade com o Edital.

9.3.1 OS ORÇAMENTOS VINCULADOS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVEM SER ELABORADOS E APRESENTADOS EM CONFORMIDADE COM O ACORDO, DISSÍDIO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE A ÉPOCA DA FORMULAÇÃO.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos:

- a) o licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;
- b) não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- c) durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5. Não serão aceitas cotações com valores unitários com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor, bem como, **nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.**

9.5.1. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.6 A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

9.7. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

9.8. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.8.1. Em caso de não haver lances prevalecerá o descrito no item anterior.

9.9 O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.10 Por iniciativa do (a) Pregoeiro (a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem “início do tempo randômico”**, findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos, nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do Pregoeiro (a) respeitando o limite máximo.

9.11 O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.14 O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.15 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.16.1. Na situação a que se refere este subitem, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.17 A adjudicação do objeto da licitação será realizada quando houver ocorrido o atendimento das exigências fixadas no edital.

9.18. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

9.19. No caso de o Pregoeiro perder a conexão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.20. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização do Edital. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

9.20.1. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá caso entenda necessário realizar COMUNICADO por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

9.21 **A proposta realinhada, devidamente assinada, e a documentação originais e/ou autenticadas deverão ser encaminhadas/postadas ao Pregoeiro em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contado a partir da finalização da sessão.**



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.22 A proposta realinhada e a documentação ficarão à disposição de interessados na licitação, para que no prazo de **1 (um) dia**, contados da publicação do resultado, promovam solicitação de providência que o caso requerer.

10. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR EMAIL

10.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHAS REALINHADAS** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do Anexo I, bem como **os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na seção 11 deste Edital.

10.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: **licitacao1@sema.mt.gov.br**, em arquivo (s) de até 8mb (oito megabytes), cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento.

10.1.1.1. Caso a licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

10.1.2. O (A) pregoeiro (a) **abrirá o e-mail contendo os documentos de habilitação**, encaminhado pela licitante classificada em primeiro lugar **após o prazo constante no item 10.1.1 e os disponibilizará** no Sistema de Informações para Aquisições – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais licitantes.

10.1.3. O (A) pregoeiro (a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2.017.

10.1.3.1. Será julgada inabilitada a licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

10.2. O (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

10.3. Se os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

10.4. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o (a) pregoeiro (a) irá avaliar as condições de habilitação da licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Gerência de Gestão de Aquisições- Secretaria de Estado de Meio Ambiente-Cuiabá-MT.

10.5. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lance, o (a) pregoeiro (a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Havendo necessidade, será remarcada na própria sessão de licitação ou publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Informação para Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

11.2. PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO MANTIDO PELA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG:

11.2.1. Certificado Cadastral e o Cadastro de Fornecedores, válidos, emitido pela SEPLAG/MT;

11.2.1.1. O Licitante deverá demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais, CNAE ou CNPJ, com o objeto desta Licitação;

11.2.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (dos responsáveis legais da empresa);

11.2.3. Declarações e documentação complementar constante no item **11.4.6.**

11.2.3.1. Atentar-se, se for o caso, para a comprovação de enquadramento disposto no item 11.4.5 "d".



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.2.4. Qualificação Técnica, conforme o art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993, e nos termos do **subitem 11.4.5.** do Edital conforme o caso;

11.3. PARA EMPRESAS ME/EPP/MEI NÃO CADASTRADAS NA SEPLAG, OU AINDA COM OS SEUS REGISTROS VENCIDOS OU NÃO VÁLIDOS NAQUELE CADASTRO CONSISTIRÁ NA APRESENTAÇÃO DE: (Lei Estadual nº 10.442/2016)

11.4. Os documentos de habilitação que deverão ser **apresentados no prazo constante no item 10.1.1**, são os seguintes:

11.4.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva).
- c) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.4.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica CNPJ, podendo ser retiradas no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo domicílio tributário;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

d.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, cabendo ao Pregoeiro em caso de dúvida diligenciar para verificar a validade da certidão apresentada.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

11.4.2.1. OS DOCUMENTOS ELENCADOS NO SUBITEM REGULARIDADE FISCAL, CASO NÃO SEJAM ANEXADOS PELO LICITANTE OU ESTIVEREM VENCIDOS E PUDEREM SER AVERIGUADOS ATRAVÉS DA INTERNET, PODERÃO, A CRITÉRIO E HAVENDO RECURSOS TECNOLÓGICOS, SER VERIFICADO PELO(A) PREGOEIRO(A);

11.4.2.1.1. Estando em conformidade com o disposto em legislação vigente, serão considerados parte integrante dos documentos de habilitação da Licitante;

11.4.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.4.2.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, essa será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.2.3. Para a prova de regularidade fiscal a licitante DEVERÁ apresentar Certidão



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

comprobatória de regularidade fiscal em relação ao município do domicílio ou sede e também do município onde haverá a prestação dos serviços.

11.4.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, vide Acórdão 1999/2014 TCU- Plenário;

11.4.3.1. Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/1976 (sociedade anônima):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) **Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes;

d) **DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante disposições contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 da RFB e alterações, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED);



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.4.3.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação resultado superior a 1,0(um):

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.4.3.3. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

11.4.3.4 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis apresentadas;.

11.4.3.5. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no **mínimo 16,66%** do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis apresentadas;

11.4.3.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado, conforme modelo do ANEXO IV do Edital observados os seguintes requisitos:

11.4.3.6.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

11.4.3.6.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.4.3.7. Para os percentuais exigidos nos itens **11.4.3.4** e **11.4.3.5**, o(a) Pregoeiro(a) deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contratação" a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada;

11.4.3.8. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de a licitante se sagrar vencedora em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes;

11.4.3.9. Caso a licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedor, o(a) Pregoeiro(a) deverá habilitá-lo de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedora;

11.4.3.10. Serão aceitos a complementação com balanço intermediário do ano corrente, desde que haja previsão legal no Contrato Social da Licitante para a expedição de tal documento, a fim de verificar tão somente a qualificação econômico-financeira da Licitante (TCU - Acórdão nº 484/2007-Plenário), respeitando as exigências dos demais itens do **11.4.3**.

11.4.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (ME, EPP e MEI):

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) Declaração anual de rendimentos/imposto de renda - DEFIS-IR;

11.4.4.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis apresentadas;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.4.4.2. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis apresentadas;

11.4.4.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado observados os seguintes requisitos:

11.4.4.3.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

11.4.4.3.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

11.4.4.4. Para os percentuais exigidos nos itens **11.4.4.1** e **11.4.4.2**, o(a) Pregoeiro(a) deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contratação" a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada;

11.4.4.5. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de a licitante se sagrar vencedora em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes;

11.4.4.6. Caso a licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedor, o(a) Pregoeiro(a) deverá habilitá-lo de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedora;

11.4.4.7. Também serão aceitos para qualificação econômico-financeira (ME/EPP/MEI) as disposições do item **11.4.3**;

11.4.4.8. Serão aceitos a complementação com balanço intermediário do ano corrente, desde que haja previsão legal no Contrato Social da Licitante para a expedição de tal documento, a fim de verificar tão somente a qualificação econômico-financeira da Licitante (TCU - Acórdão nº 484/2007-Plenário), respeitando as exigências dos demais itens do **11.4.3**.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis com o objeto desta licitação, **o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto à habilitação ou inabilitação.**

a 1) - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, quando solicitado pelo pregoeiro, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

11.4.5.1. Quando se tratar de lote menor que 15 (quinze) postos de trabalho, a licitante comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual ao quantitativo de postos licitado; sob pena de inabilitação.

11.4.5.2. Quando se tratar de lote entre 15 (quinze) e 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual 15 (quinze) postos; sob pena de inabilitação.

11.4.5.3. Quando se tratar de lote superior a 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos; sob pena de inabilitação.

11.4.5.4. A comprovação de que trata os subitens anteriores é exigida individualmente para cada lote. Na hipótese de a licitante sagrar-se vencedora em mais de um lote de serviços da mesma natureza, ou seja, serviços regidos por um mesmo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação;

11.4.5.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.4.5.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.4.5.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

11.4.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) **Declaração de:** - Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade a Lei Federal nº 9.854/02.

- Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X do artigo 144, da Lei Complementar nº 04/90).

- E declaração de idoneidade. **(ANEXO II)**

b) Requerimento de benefício de ME-EPP. (Conforme modelo- **Anexo III**);

c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial;

d) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

d.1) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

e) **Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;**

f) **Declaração de Preposto e líderes**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que: Nomeará no ato da assinatura do contrato preposto **e líderes** capacitados, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato;

g) **Declaração** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, bem como preposto **e líderes** capacitados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

11.4.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
ou;

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

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

11.4.6.3 A validade das certidões fiscais, trabalhistas e econômica apresentadas, será aquela que constar em cada documento, sendo certo que para as certidões entregues sem data de validade expressa será considerado um prazo de 60



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

(sessenta) dias, contados da sua emissão, salvo se outra validade for estabelecida em Lei;

11.4.6.4. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

11.5. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.6. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

11.7. Constatando por meio da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006 e do Decreto Estadual nº 635/2007.

11.8. O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante por lote, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36 do Decreto Estadual nº 840/2017.

11.9. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. A PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHAS REALINHADAS, conjuntamente com os DOCUMENTOS ARROLADOS do edital e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviados por e-mail nos termos da seção 10 deste edital, deverão ser encaminhadas **ORIGINAIS/CÓPIAS AUTENTICADAS**, pela licitante vencedora, em prazo não superior a **02 dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017, para o seguinte endereço, Secretaria de Estado de Meio Ambiente GERÊNCIA DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES- Centro Político Administrativo- Palácio Paiaguás, Rua C, CEP: 78.049-913 - Cuiabá - Mato Grosso.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

12.1.1. Excluem-se deste prazo os sábados, domingos e feriados;

12.1.2. Caso a adjudicatária não possua assinatura com certificação digital ICP-Brasil, fica valendo para efeito da confirmação, se estiver dentro do prazo, a data do envio pelo Sedex antes de completado o segundo dia ou do recebimento pelo funcionário da SEMA-MT;

12.1.3. Em caso de postagem pelos Correios, enviar via *e-mail* o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital;

12.1.4. O envelope com as **cópias autenticadas** dos Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE- GERÊNCIA DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES- PREGÃO ELETRONICO Nº __ LOTE Nº __ RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE.

12.2. Se a licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação em prazo não superior a **02 dias úteis**, deverá o pregoeiro **inabilitá-la** e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.2.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

12.3. A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

12.3.1. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

12.4. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.



13. DOS RECURSOS

13.1. O licitante poderá, ao final da sessão de habilitação e **no prazo de até 15 (quinze) minutos**, recorrer das decisões tomadas durante a sessão da licitação, quando deverá informar resumidamente os motivos de seu inconformismo, os quais serão registrados na ata da sessão pública.

13.1.1. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do recurso na sessão, podendo:

I - Recusá-lo, se for relativo a decisões e atos anteriores à sessão ou absolutamente impertinentes;

II - Rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;

III - Aceitar o recurso, para que decida sobre o mesmo após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais.

13.1.2. O recorrente poderá apresentar razões recursais escritas, com a fundamentação de fato e de direito que entender cabíveis, restritas ao motivo apontado na sessão, no **prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão**.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

13.3. Imediatamente após o fim do prazo para a apresentação das razões recursais escritas, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões escritas, também no prazo de 03 (três) dias úteis, independente de intimação.

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

13.5. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser enviadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato), para o endereço eletrônico: licitacao1@sema.mt.gov.br ou encaminhados os documentos originais à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, sito Centro Político e Administrativo- Palácio Paiaguás, Rua C, CEP: 78.049-913 - Cuiabá - Mato Grosso, respeitando os prazos previstos nos itens 13.1.2 e 13.1.4 desta seção.

13.5.1. Após postagem pelos correios, enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

13.6. **Não** serão aceitos recursos interpostos por meio de fac-símile e similares ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou por pessoa inabilitada para representar a empresa recorrente.

13.6.1. **Não** serão aceitas razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista no edital ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa recorrente ou recorrida.

13.7. As alegações, pedidos e provas apresentadas nas razões e contrarrazões escritas do recurso devem ser restritas aos motivos apontados na interposição do recurso, durante a sessão, assim como o Pregoeiro e a autoridade competente tem obrigação de considerar apenas o que for relacionado àquele motivo, ressalvadas as irregularidades e ilegalidades que devem ser conhecidas de ofício e podem levar à anulação dos atos praticados.

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

13.9. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SEMA/MT.

13.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro (a), exceto se:

I – Houver recurso;

II – Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, o pregoeiro deverá conduzir a sessão até o seu final, podendo adjudicar o objeto ou submeter à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

III – o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

14.2. Em havendo recurso, a autoridade competente da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

dos atos procedimentais, realizará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, homologando o processo licitatório.

14.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **14.1**, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para a adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

14.4. Não havendo interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para a homologação do procedimento licitatório.

14.5. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro, e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

14.6. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta readequada acompanhada de planilha de preços, custos e insumos detalhada com base no valor ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato, sob pena de convocação do segundo colocado.

14.7. Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, poderá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14.7.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta do **Anexo VIII do Edital**. Caso a adjudicatária seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

15.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Contratante poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito igualmente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO:

15.3.1 DO PRAZO E HORÁRIOS

15.3.1.1. Entrega dos serviços deverá iniciar em até 15 (**quinze**) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviço.

15.3.1.2. Os serviços de limpeza, manutenção, conservação de áreas internas e externas serão executados de segunda a segunda, incluindo os feriados, em escala 12/36 e os serviços de paisagismo com jardinagem, que propiciará o manejo adequado das espécies nativas e exóticas introduzidas, serão executados de segunda a sábado, com uma jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais, por meio do fornecimento de mão-de-obra adequada e do fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários para a perfeita execução dos serviços.

15.3.1.3. Os serviços a serem contratados deverão estar em consonância com o horário de abertura dos Parques, que funcionam entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas e os Programas Temáticos contidos nos **Planos de Manejo destes Parques**, localizados no município de Cuiabá-MT, e serão realizados na totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso, nos cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato dos mesmos, conforme os limites constantes no memorial descritivo das Leis de Criação destas Unidades de Conservação.

15.3.1.4. 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- f) A satisfação do público usuário.

15.4. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo):

15.4.1. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 5 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

15.4.2. Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 15 dias.

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

15.6. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual.

15.6.1. Quando, no ato da assinatura do contrato, o proponente vencedor da licitação não apresentar as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, será convocado outro licitante habilitado, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6.2. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item 17.1.3.

15.7. Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir no total ou parcial a execução do serviço;

15.8. A CONTRATADA deverá absorver em sua mão-de-obra, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme percentuais estabelecidos na Lei Estadual n.º 9.879 de 07 de janeiro de 2013, os quais poderão ser recrutados por intermédio da Fundação Nova Chance – FUNAC, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.609 de 07 de fevereiro de 2013.

15.9. A CONTRATADA deverá absorver cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

15.10. 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**, conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato Anexo VIII do Edital.

15.11. Pela inexecução total ou parcial do avençado através da **ordem de serviço**, com a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA** as sanções de que tratam os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, além da multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA** não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão Eletrônico, até o máximo de 10 (dez) dias corridos, quando, então incidirá em outras cominações legais.

15.12. DEMAIS OBRIGAÇÕES E AS CONDIÇÕES DE REACTUAÇÃO/REAJUSTAMENTO ESTÃO CONSTANTES NA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VIII DO EDITAL), E OUTRAS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Será efetuado 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;

16.2. Junto com as Notas Fiscais a **CONTRATADA** deverá **obrigatoriamente apresentar**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento:

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

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo domicílio tributário;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

c) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

c.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas b” e “c”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, sendo que será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, anexando cópia da legislação vigente.

d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site:

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

16.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da licitante vencedora.

16.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.5. 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 Gerência de Provimento, Manutenção, e Aplicação – GPMA, como setor de destino e como interessada a própria CONTRATADA para serem devidamente, conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;

16.6. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

16.7. 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.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 114 do Decreto nº 840/2017 e Artigos 86, 87, 88 e 93 da Lei nº 8.666/93).

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

17.1.1. 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) sobre o valor do contrato;

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

17.1.2. 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) advertência;

b) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a SEMA, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;

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

17.2. 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

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

17.3.2. Retardamento imotivado de fornecimento de material, da execução de serviço ou de suas parcelas;

17.3.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de material/bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

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

17.3.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

17.3.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.

17.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 17.1.2.

17.5. A licitante, adjudicatária/contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 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.

17.6. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária/contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida 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 SEMA proceder a cobrança judicial da multa.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

17.8. 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.

17.9. O licitante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, 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:

UnidadeOrçamentária:27.101

Subfunção:542.

Ação: 2085.

Região: 0600

Subação: 09, 10, 11

Etapa/Medida/Tarefa: 1.

Classificação: 339037003

Fonte: 195, 385

18.2. As despesas decorrentes do objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2.1. A anulação do procedimento induz a do contrato/da ordem de serviço.

19.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/ ordem de serviço.

19.3. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º da lei nº 8.666/93.

19.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no **item 17.1.1** do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA/MT**.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

19.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato/ ordem de serviço.

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

19.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado Via Protocolo na SEMA, ou correios, via Sedex, ou ainda por meio do endereço eletrônico licitacao1@sema.mt.gov.br, endereçado a Comissão de Licitação da SEMA, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

19.12.1. Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no site da SEMA/MT (http://www.sema.mt.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=803&Itemid=718) e no site da SEPLAG/MT (<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>), sendo de responsabilidade do licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no Edital, não podendo alegar disto desconhecimento.

19.13. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

16.13.1. A empresa vencedora da rodada eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais, ou do procedimento físico, deverá proceder a sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, no caso de ainda não ser inscrita, com o fim de demonstrar a regularidade documental mínima.

19.14. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/2017.

19.15. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato/ ordem de serviço.

19.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão de Proposta e Modelo de Demonstrativo dos custos e da Formação de Preço e Memória de Cálculo
- b) Anexo II - Modelo da Declaração: - Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual .
- Que os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social;
- c) Anexo III – Requerimento de benefício de ME – EPP.**
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública**
- e) Anexo V – Termo de Referência Nr 016/CUCO/2021.**
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Vistoria.**
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração Dispensa de Vistoria.**
- h) Anexo VIII– Minuta de Contrato**
- i) Anexo X - Fixação dos preços máximos**

Cuiabá, 07 de junho de 2021.

Jackelyne de Cássia Paiva
Gerente de Gestão de Aquisições
SEMA/MT

Valdinei Valério da Silva
Ordenador de Despesa
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
SEMA/MT



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Pregão n.º _____

DIA ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS.

Razão Social: _____ CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco:

LOTE 001

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇOS DE PAISAGISMO COM JARDINAGEM NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE		4	R\$	R\$	12	R\$



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

	ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA), NA TOTALIDADE DE SUA ÁREA INTERNA, NOS PORTÕES DE ACESSO E NAS CALÇADAS LOCALIZADAS NO ENTORNO IMEDIATO DAS UCS CONFORME OS LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NAS LEIS DE CRIAÇÃO DAS REFERIDAS UC. UNIDADE	POST O					
VALOR TOTAL R\$							

LOTE 002

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E DE VISITAÇÃO (CENTRO DE VISITANTE, ESCRITÓRIO, AUDITÓRIOS,	post o	3	R\$	R\$	12	R\$ _____



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

	BANHEIROS, CONCHA ACÚSTICA, GUARITAS, CORETO, BEBEDOUROS E DE MAIS INSTALAÇÕES INTERNAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS.						
--	--	--	--	--	--	--	--

LOTE 003

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS DAS EDIFICAÇÕES (CALÇADAS, RAMPAS, TRILHAS, CERCAS, ÁREAS DE ESPORTE E LASER DENTRE OUTRAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL	posto	21	R\$	R\$	12	R\$ _____



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.							
--	--	--	--	--	--	--	--

OBS. Nos campos para lançamento das Propostas no SIAG, não consta o valor mensal, somente unitário e total, por este motivo os licitantes deverão lançar suas propostas no SIAG considerando como valor unitário, o valor mensal.

Fazem parte da proposta as Planilha de custos e formação de preços, Planilha de quantidades e orçamentos de materiais e Planilha de orçamento de uniforme.

OS ORÇAMENTOS VINCULADOS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVEM SER ELABORADOS E APRESENTADOS EM CONFORMIDADE COM O ACORDO, DISSÍDIO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE A ÉPOCA DA FORMULAÇÃO. (CCT/2021)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN Nº 01 DE 17/01/2020

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)			
A	Nº do Processo:		
B	Licitação Nº:		
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
D	Município/UF:		
E	Número de meses de execução contratual:		
F	Tipo de serviço:		
G	Unidade de Medida:		
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		
I	Salário Normativo da Categoria Profissional:		
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):		
K	Ano acordo. Convenção ou dissídio Coletivo:		
L	Nº de registro do Acordo. Convenção ou Dissídio Coletivo:		
M	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	R\$



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

A	Salário-Base (verificar CCT)		0
B	Adicional de Periculosidade		0
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Outros (especificar)		
TOTAL 1		0	0
MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS E INTRAJORNADA)			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	8,333%	0
B	Férias	8,333%	0
C	Adicional de Férias	2,778%	0
TOTAL SUBMÓDULO 2.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1)			0
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	RAT x FAP		0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 2.2 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 2.1)		33,80%	0
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
A.1	Auxílio Transporte Bruto (verificar tarifa do município)		
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte		
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A1 - A2)		
B.1	Auxílio-refeição/alimentação (verificar CCT)		
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação		
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido		
C	Assiduidade (verificar CCT)		
D	Programa de Assistência Social - PAS (verificar CCT)		
E	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3 (BASE DE CÁLCULO A.3 + B.3 + C + D + E)			0
Submódulo 2.4 - Intrajornada Suprimido			
2.4	Intrajornada Suprimido		R\$
A	intrajornada Suprimido		
TOTAL SUBMÓDULO 2.4			0
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios e Intrajornada Suprimido			



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intra jornada Suprimido		R\$
2.1	13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias)		0
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0
2.4	intra jornada Suprimido		0
TOTAL MÓDULO 2			0
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado		0
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado	3,20%	0
TOTAL SUBMÓDULO 3 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1)			5,82%
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Férias	0	0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,02%	0
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 1 + 2.1 + 2.3 E 3)		2,04%	0
Submódulo 4.2 - Incidência sobre o Substituto nas Ausências Legais			
4.2	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais	0,69%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 4.1)			0
Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0
4.2	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais		0
TOTAL MÓDULO 4			0
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			0
OBS: Deverá ser elaborada uma planilha complementar , demonstrando o custo total de todos os insumos utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		0
B	Lucro		0
FATURAMENTO		0	0
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais	8,65%	0
	C1-A - PIS	0,65%	0
	C1-B - COFINS	3%	0
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais		
	C3-A - ISS	5%	0
	SOMA DOS TRIBUTOS		0
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS E INTRAJORNADA)	0
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0
Subtotal (A + B + C + D + E)		0
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (BASE DE CÁLCULO SUBTOTAL (A + B + C + D + E + CI + LUCRO/1 - TRIBUTOS/100))		0



Gov^o do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTOS DE MATERIAIS

.1. Para utilização dos serventes de limpeza

1. 1. Mensal

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Bonifácia	Parque Estadual Mãe Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
1	Galão	Desinfetante eucalipto 5lts	20	10	10	40		
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	8	5	5	18		
3	Frasco	Álcool 70% 1lt	30	10	10	50		
3.1	Frasco	Álcool Gel 1lt	15	6	6	27		
4	Pacote	Sabão em pó - quilo	6	4	4	14		
5	Fardo	Papel Toalha - fardo	6	4	4	14		
6	Frasco	Desodorizador de ambiente	4	2	2	8		
7	Frasco	Limpador multiuso	4	4	4	12		
8	Fardo	Saco de lixo semi-reforçado 20 lts fardo	2	1	1	4		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9	Fardo	Saco de lixo reforçado 60 lts - fardo	1	1	1	3		
10	Fardo	Saco de lixo reforçado 100 lts - fardo	3	2	1	6		
11	Fardo	Saco de lixo reforçado 200 lts - fardo	1	1	1	3		
12	Frasco	Lustra móveis 500 ml	4	3	3	10		
13	Galão	Cera líquida 5 lts	1	1	1	3		
14	Galão	Detergente líquido 5 lts	2	1	1	4		
15	Frasco	Limpa vidros 500 ml	4	2	2	8		
16	Galão	Sabonete líquido 5 lts	8	4	3	15		
17	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	6	4	4	14		
18	Galão	Água sanitária 5 lts	10	5	4	19		
19	Fardo	Papel higiênico 30 mts x 10 cm - fardo de 12 rolos	10	5	4	19		
20	Unidade	Papel higiênico rolão 300 mts branco	1	5	5	11		
21	Unidade	Pedra sanitária	120	40	40	200		
22	Galão	Cloro ativo- 5 litros	2	1	1	4		
							Subtotal	
							Total x 12 meses	



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1. 2. Trimestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE TRIMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
23	Pacote	Esponja de aço	8	6	4	18		
24	Unidade	Esponja dupla face	12	6	4	22		
25	Par	Luvax látex	12	8	4	24		
26	Unidade	Vassoura de vasculhar teto	6	5	4	15		
27	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo	6	2	2	10		
28	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo	4	1	1	6		
29	Unidade	Vassoura de servente	20	15	10	45		
30	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	20	15	10	45		
31	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	20	15	10	45		
32	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo	12	6	5	23		
33	Unidade	Fio de nylon p/ roçadeira	150 mts	100 mts	100 mts	350 mts		
34	Unidade	Saco branco para limpeza (pano de chão)	12	8	6	26		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 4 MESES								



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1. 3. Semestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Avental de raspa de couro para roçador	6	4	4	14		
02	Unidade	Óculos de proteção	26	8	12	46		
03	Unidade	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante	26	8	12	46		
04	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	26	8	12	46		
05	Unidade	Avental de PVC branco	26	8	12	46		
06	Unidade	Capa de Chuva	26	8	12	46		
07	Unidade	Protetor Solar	26	8	12	46		
08	Unidade	Luva Raspa de Couro	26	8	12	46		
09	Unidade	Luva de Malha	26	8	12	46		
10	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	26	8	12	46		
11	Unidade	Protetor auricular	26	8	12	46		
12	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	6	4	2	12		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 2 MESES								



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1.4. Semestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Carrinho funcional de limpeza completo (com rodinha)	4	2	1	7		
02	Unidade	Pá com cabo	10	06	06	22		
03	Unidade	Balde 20 lts com alça	6	4	3	13		
04	Caixa	Fita zebrada - caixas com 6 rolos	2	2	2	6		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 2 MESES								



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1. 5. Anual ou uma vez

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Sopradores profissional	1	1	1	3		
02	Unidade	Escadas prolongáveis 10 a 12 mts	1	1	1	3		
03	Unidade	Lanterna recarregável de LED	1	1	1	3		
04	Unidade	Roçadeira	3	2	2	7		
05	Unidade	Mangueira convencional, ¾, trançada - metro	200 mts	100 mts	100 mts	400 mts		
06	Unidade	Kit de irrigação com mangueira microperfurada de 500m (tripa preta)	1	1	1	3		
07	Unidade	Carrinho de mão (reforçado)	4	4	4	12		
08	Unidade	Celular	4	2	2	8		
SUBTOTAL								
TOTAL GERAL								



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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.
- (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 II do TR (Planilha de Custos e Formação de Preços).
- (7) Trata-se de um lista mínima de produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada. Quaisquer outros produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos para a realização dos serviços poderão ser acrescidos a esta lista conforme demanda efetuada pela Contratante.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2.1 Para utilização dos serventes de jardinagem

2.1.1. Mensal ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Avental de raspa de couro para roçador	1	1	1	3		
02	Unidade	Óculos de proteção	2	1	1	4		
03	Unidade	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante	2	1	1	4		
04	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	2	1	1	4		
05	Unidade	Avental de PVC branco	2	1	1	4		
06	Unidade	Capa de Chuva	2	1	1	4		
07	Unidade	Protetor Solar	2	1	1	4		
08	Unidade	Luva Raspa de Couro	2	1	1	4		
09	Unidade	Luva de Malha	2	1	1	4		
10	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	2	1	1	4		
11	Unidade	Protetor auricular	2	1	1	4		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

12	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	1	1	3		
						SUBTOTAL	
						SUBTOTAL X 2 MESES	

2.1. 2. Anual ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
1	Unidade	Ancinho de metal e plástico	8	4	4	16		
2	Unidade	Enxadões	2	2	2	6		
3	Unidade	Foices de roçar	3	3	3	9		
4	Unidade	Forcados (garfo 4 dentes reto)	2	1	1	4		
5	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	10	8	8	26		
6	Unidade	Garfo para jardim	3	3	3	9		
7	Unidade	Machado com cabo	1	1	1	3		
8	Unidade	Alicates	1	1	1	3		
9	Unidade	Tesoura de grama	2	2	2	6		
10	Unidade	Serrote de poda	1	1	1	3		
11	Unidade	Serrote	1	1	1	3		
12	Unidade	Pazinha estreita para jardim	2	2	2	6		
13	Unidade	Motosserra para cortes e podas de árvores, 87,5 cilindradas, 4,5HP.	1	1	1	3		



Gov^o do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

14	Unidade	Rocadeira a gasolina	2	1	2	5		
15	Unidade	Pazinha larga para jardim	2	2	2	6		
16	Unidade	Garfo 4 dentes curvo para fofar a terra	2	1	1	3		
17	Unidade	Soprador profissional	1	1	1	3		
18	Unidade	Tesoura para poda	2	2	2	6		
19	Unidade	Facão	2	2	2	6		
20	Unidade	Mangueira p/ irrigação tipo santeno com microfuros para jardinagem - metro	500 mts	300 mts	300 mts	1100 mts		
21	Unidade	Enxada para jardim	4	2	2	8		
22	Par	Motopodador articulado à gasolina para jardim e podas de arbustos	1	1	1	3		
23	Unidade	Pá	3	1	1	5		
24	Unidade	Enxada	5	4	4	13		
25	Unidade	Triturador de arbustos, galhos, capim, aparas, cercas-vivas, folhas, flores secas, restos de vegetais, papel, estacas, galhos e madeiras moles com até 10 cm de diâmetro, à Gasolina, 13 HP	1	1	1	3		
26	Unidade	Triturador de coco a gasolina, 6HP	1	1	1	3		
27	Unidade	Carrinho de mão (reforçado)	4	3	3	10		
28	Unidade	Cavadeira profissional com ponta	2	1	1	4		
29	Unidade	Saraquá	2	1	1	4		
30	Unidade	Alavanca de ferro	2	1	1	4		
31	Unidade	Tesoura para podar galhos (manual)	2	1	1	4		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

	SUBTOTAL	
	TOTAL GERAL	

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 da ferramenta ou equipamento 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.
- (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 ferramentas e equipamentos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos.
- (6) O valor referente às ferramentas e 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 II do TR (Planilha de Custos e Formação de Preços).
- (7) Trata-se de um lista mínima de produtos, ferramentas ou equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada. Quaisquer outros produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos para a realização dos serviços poderão ser acrescidos a esta lista conforme demanda efetuada pela Contratante.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES

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
Servente de Limpeza e Jardineiro	02 calças 02 camisas 02 pares de sapatos de segurança 02 meias de algodão preta 02 bonés confeccionados em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa
Encarregado	02 calças 02 camisas (manga curta e longa) 02 pares de sapatos 02 meias de algodão preta



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

h) Especificação dos uniformes:

Servente de Limpeza e Jardineiro

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

Encarregado de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
2	UNIDADE	Camisa feminina/masculina em crepe kochibo similares a Sanyotex 100% poliéster mangas longa/curta com frente forrada em mesmo tecido, com botões e gola ou camisa masculina.
2	UNIDADE	Calça Social em Oxford 100% poliéster, zíper frontal.
2	PAR	Sapato Preto em couro sintético
2	PAR	Meia de algodão preta

3- Metodologia de cálculo:

O custo anual de cada item de uniforme será calculado conforme segue:

$(\text{Custo anual do item}) = (\text{Preço obtido na pesquisa de mercado}) \times (\text{Quantidade do item}) / (\text{Anos de vida útil do item}).$

O custo anual por pessoa apresenta a soma do custo anual de todos os itens por uniforme da pessoa.

Exemplo – Cotação de Preço –

Ordem	Descrição	Qte.	Cotação (R\$)	Vida útil (meses)
1	Calça	2		6
2	Camisa	2		6
3	Meia	2		6
4	Boné	2		6
6	Sapato	2		6



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Custo Total	R\$
-------------	-----



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N°. 000/2021 – SEMA/MT

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N° -----
-----, sediada na Rua -----, n° -----, bairro, -----
-----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
Eletrônico n° XXX/2021, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos,
bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido
documento, item 4.2 do Anexo I da IN 01/2020/SEPLAG.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da
habilitação, na forma do art. 32, §2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos
termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato
impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha
alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e
idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº
8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos
termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei Federal
nº 8.666/1993, com redação determinada pela Lei Federal nº 9.854/1999.

Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual
exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de
decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e inciso X, da Lei Complementar
nº 04/1990).

Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou
forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da
Constituição Federal.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

() Os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP

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

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO Nº 000/2021/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO IV -MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017)

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no
_____, estabelecida em _____, possui os
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA



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

1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nr 016/CUCO/2021
2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente: 2.1. Nome do Projeto: Não se aplica 2.2. Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: Não se aplica 2.3. Meta / Etapa: Não se aplica 2.4. Componente / Ação: Não se aplica 2.5. SICONV: Não 2.6. GEO-OBRS: Não
3. Informações Orçamentárias: 3.1. Subfunção: 541 – Preservação e Conservação 3.2. Ação: 2085 - GESTÃO DO SISTEMA ESTADUAL DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO 3.3. Subação: 09-10-11 3.4. Etapa/Medida/Tarefa: 1-1-1
4. Unidade demandante: COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO - SEMA MT Telefone: 3613-7224/7253
5. Fiscal do Contrato: 5.1. Fiscal Titular: Jackson Ferreira dos Santos



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

5.2. Fiscal Substituto: Jone Henrique de Moraes

6. Informações financeiras:

Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Classificação da Despesa	Valor(R\$)
2021				
2085	195,395	0600	3.3.90.37.003	
2085	195,395	0600	3.3.90.37.003	
2085	195,395	0600	3.3.90.37.003	
Total				
2022				
2085	195	0600	3.3.90.37.003	
Total				
Total Geral				

6.3. Origem do recurso: Não se aplica

7. Objeto Sintético:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção, conservação, em escala 12/36 e serviços de paisagismo com jardinagem, 8 (oito) horas diárias, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia), bem como dos entornos imediatos, de acordo com os Programas Temáticos contidos em seus Planos de Manejo, localizadas no município de Cuiabá - MT, na totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs, conforme os limites constantes nos memoriais descritivos das Leis de criação destas UCs.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

O objeto deste Termo de Referência é considerado como serviço comum, nos termos do Art. 1º da Lei nº 10.520/02 e ainda, consoante o Art. 1º do Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017.

7.1. Especificação detalhada do objeto:

Os serviços de limpeza, manutenção, conservação de áreas internas e externas serão executados de segunda a segunda, incluindo os feriados, em escala 12/36 e os serviços de paisagismo com jardinagem, que propiciará o manejo adequado das espécies nativas e exóticas introduzidas, serão executados de segunda a sábado, com uma jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais, por meio do fornecimento de mão-de-obra adequada e do fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários para a perfeita execução dos serviços.

Considerando a Análise Contábil 024/2020, emitida pela Coordenadoria Contábil da SEMA-MT em 14/09/2020, para a jornada de trabalho 12/36 serão necessários 02 (dois) serventes de limpeza por posto de serviço, serão necessários 24 postos de serviços (03 postos de serviço em áreas internas, 20 postos de serviços em áreas externas e 1,0 para o encarregado). Ao todo serão necessários 46 serventes de limpeza e dois encarregados.

Dentre os serventes de limpeza contratados serão indicados 03 postos para exercerem cumulativamente a função de líder, um posto para cada Parque Urbano, ao todo 06 serventes de limpeza exercerão cumulativamente a função de líder.

Para os serviços de paisagismo com Jardinagem, em regime de 44 horas semanais serão necessários a contratação de 04 jardineiros ou 04 postos de serviço.

Os serviços a serem contratados deverão estar em consonância com o horário de abertura dos Parques, que funcionam entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas e os Programas Temáticos contidos nos **Planos de Manejo destes Parques**, localizados no município de Cuiabá-MT, e serão realizados na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso e nas calçadas localizadas no entorno imediato dos mesmos, conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas suas Leis de criação: Decreto nº. 4.138 de 05/04/02, Decreto nº. 1.693 de 23/08/00 - Parque Zé Bolo Flô - Lei nº. 7.313 de 01/09/00, Lei nº 7.426, de 22/05/01, Decreto nº 3.345 de 08/11/2001, Lei nº. 7.506 de 21/09/01 e Portaria nº. 019 de 13/04/05 - Parque Estadual Massairo Okamura - e Decreto nº. 1.470 de 09/06/00 - Parque Estadual Mãe Bonifácia.

A descrição detalhada dos serviços consta no Anexo I.

8. Planilha Descritiva do Objeto:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Item	Especificação	Un.	Qnt.	Qnt. Meses	Valor Unit.	Unit. Atual	Código SIAG	Total
1 -	Serviço de limpeza, manutenção e conservação de área interna administrativa e de visitação (centro de visitante, escritório, auditórios, banheiros, concha acústica, guaritas, coreto, bebedouros e demais instalações internas) das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia) com fornecimento de matérias conforme especificações técnicas contidas no Anexo I	unidade	3,00	12				
2 -	Serviços de paisagismo com jardinagem nas Unidades de Conservação (UCs) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque	unidade	4,00	12				



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

	Estadual Mãe Bonifácia), na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas Leis de criação das referidas UC conforme especificações técnicas contidas no Anexo I									
3 -	Serviço de limpeza, manutenção e conservação de áreas externas das edificações (calçadas, rampas, trilhas, cercas, áreas de esporte e lazer dentre outras) das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia) e serviço de encarregado geral , com fornecimento de matérias, equipamentos e ferramentas, conforme	unidade	21,00	12						



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

especificações técnicas contidas no Anexo I.									
								Total	
<p>9. Justificativa da Aquisição:</p> <p>9.1. Justificativa Técnica:</p> <p>As Unidades de Conservação Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia) localizadas no município de Cuiabá-MT, estão sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e necessitam de serviços continuados de limpeza, manutenção, conservação e serviços de paisagismo com jardinagem.</p> <p>As referidas UC's foram criadas conforme o Decreto Estadual n.º 1.795 de 04 de novembro de 1997 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação) e regulamentadas pelos Decretos Estaduais n.º 4.138 de 05/04/02 e 1.693 de 23/08/00 - Parque Zé Bolo Flô, Lei n.º 7.313 de 01/09/00 e Lei n.º 7.426, de 22/05/01, Decreto n.º 3.345 de 08/11/2001, Lei n.º 7.506 de 21/09/01 e Portaria n.º 019 de 13/04/05 - Parque Estadual Massairo Okamura - e Decreto n.º 1.470 de 09/06/00 - Parque Estadual Mãe Bonifácia.</p> <p>A contratação justifica-se em cumprimento ao Plano de Manejo do Parque Estadual Mãe Bonifácia, aprovado por meio da Portaria n.º 3, de 12.01.15; Plano de Manejo do Parque Estadual Massairo Okamura, aprovado pelo Decreto n.º 481, de 17.10.12 e Plano de Manejo do Parque Estadual Zé Bolo-Flô, aprovado pelo Decreto n.º 480, de 17.10.12.</p> <p>A Lei Estadual n.º 9.502 de 14 de janeiro de 2011 dispõe sobre o Sistema Estadual de Unidades de Conservação, e em seu Art. 1º, inciso IX entende por Manejo: todo e qualquer procedimento que vise assegurar a conservação da biodiversidade e dos ecossistemas; e em seu inciso XVII entende por Plano de Manejo: documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma unidade de conservação, se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área, da sua Zona de Amortecimento e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da Unidade.</p> <p>Dessa forma, para que seja realizado o manejo nas Unidades de Conservação, e especificamente a implantação de um Programa de Uso Público, se faz necessário um serviço especializado que siga as orientações do Plano de Manejo dos referidos Parques.</p> <p>Ademais os parques são unidades de conservação consistindo em espaços importantes para conservação da natureza dentro do contexto urbano da cidade</p>									



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

de Cuiabá, além de propiciar a realização de atividades de pesquisa científica, educação e interpretação ambiental, de recreação em contato com a natureza e de turismo ecológico, tanto para a população residente no município de Cuiabá, como de cidades vizinhas e turistas, de modo que se faz imperioso a sua manutenção por meio de paisagismo com jardinagem especializada e limpeza adequada de forma a assegurar a sua conservação a manutenção do uso público (lazer, recreação, pesquisa entre outros).

As especificações técnicas do serviço e os quantitativos do serviço constam no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2. Justificativa do Quantitativo:

Justifica-se o quantitativo levando-se em consideração o quantitativo previsto no contrato anterior e as informações contidas no ANEXO I, com o detalhamento das quantidades deste termo de referência.

10. Resultados Esperados:

Garantir por meio da limpeza, manutenção, conservação das infraestruturas e paisagismo dos espaços de uso público, bem como todas as mediações dos **Parques** Estaduais Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô, que os usuários, visitantes e turistas sintam-se melhor acolhidos.

11. Público Alvo:

Usuários: visitantes, turistas no âmbito local, regional estadual e internacional.

12. Requisitos para apresentação da proposta:

12.1. Materiais Informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:

Não se aplica

12.2. Necessita de vistoria?

Sim

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

A empresa a ser contratada deverá apresentar: Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) execução dos quantitativos licitados, respeitando para cada Lote os critérios definidos na IN 01/2020.

A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos igual/superiores ao da contratação.

A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art.29) e a Qualificação econômico-financeira (art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, além dos relacionados na sequência. Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, a Licitante deverá apresentar:

DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, bem como preposto capacitado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento.

O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).

O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz e/ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

Caso o Pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

Para a participação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que:
Nomeará no ato da assinatura do contrato preposto capacitado, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato;
Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria utilizada para a formação dos custos, vigente na data do certame, conforme perfil do item;
O Licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, bem como preposto capacitado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

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

13.1. Tipo de Entrega:

Tipo de Entrega	Observação
Mensal	

13.2. Prazo de entrega:

13.2.1. Da emissão da ordem de fornecimento:

A ordem de fornecimento/Serviço será emitida em até 5 dias úteis, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

13.2.2. Da entrega dos produtos:

Os serviços deverão ser iniciados em até 15 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, pelo fornecedor.

13.3. Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço

13.3.1. Local da entrega:

Outro, conforme indicado no endereço de entrega

13.3.2. Horário de entrega:

Em escala 12/36 para os serviços de limpeza e 08 horas diárias para o serviço de jardinagem Jardinagem.

13.3.3. Endereço da entrega:

Parque Estadual Mãe Bonifácia, Parque Estadual Massairo Okamura e Parque Estadual Zé Bolo-Flô.

13.4. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93

Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

concedido o prazo de até 5 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 15 dias.

13.5. Metodologia de Acompanhamento:

13.5.1 METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO:

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.

13.5.2 Da fiscalização

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução técnica, setorial e administrativa 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 SEMA/MT, 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.

2 . Para efeito deste Termo e de acordo com as atualizações da IN 01/SEPLAG/2020, considera-se:

I - Fiscalização Técnica do Contrato: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV do Artigo 16 da IN 01/2020/SEPLAG. Cabe ainda à Fiscalização Técnica a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

II - Fiscalização Setorial do Contrato: é o acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

III - Fiscalização Administrativa do Contrato: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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.

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

5 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VI (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização).

6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

7 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 23 da Instrução Normativa Estadual 01/2020, quando for o caso.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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.

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. **Anexo IV deste Termo**

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.

11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigirá-se, dentre outras, as comprovações previstas no anexo VIII - B nº 2.1. *da Instrução Normativa - MPOG nº 05/2017*

12 O Fiscal Administrativo do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador 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;

13 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

14 Para tanto, conforme previsto no Termo de Referência, 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.

15 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.

16 O fiscal administrativo 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.

17 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive 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.

18 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.

19 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.

20 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

21 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.

22 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.

23 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.

24 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.

13.5.2 Da metodologia de avaliação

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

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 do Anexo V deste Termo;

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.



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

13.5.3. Da Avaliação de Desempenho

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

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 do Anexo V deste Termo de Referência;

3 A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1 do Anexo V, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2 do Anexo V.

4 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.

5 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.

13.5.4.1 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;

13.5.4.2 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

<p>14. Vigência do contrato: 12 meses.</p>
<p>15. Forma de pagamento: Mensal.</p>
<p>16. Obrigações Específicas do objeto:</p> <p>16.1. Da Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 e IN 01/SEPLAG/2020;- A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;- A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;- Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.- Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato.- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.- Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

- A Contratante utilizará os indicadores de desempenho dos Serviços (conforme Anexo V deste Termo) para mensurar objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, que por sua vez estará vinculado ao pagamento.

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

- O Serviço objeto deste Termo deverá ser acompanhado pelas Gerências de cada 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.

- O Fiscal Técnico do Contrato, em conjunto com a Coordenadoria de Unidades de Conservação e Coordenadoria de Aquisições e Contrato, 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 de Referência.

- 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.
- 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.

- 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 pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas comprovando que o serviço foi efetivamente prestado.

16.1.2 Do pagamento



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

16.1.2.1 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.

16.1.2.2 Nos termos 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.

16.2. Da Contratada:

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, conservação, e serviços de paisagismo com jardinagem dos Parques e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

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

- Entregar ao fiscal administrativo 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:

- 1 Nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, e nº do CPF;
- 2 Locais de prestação de serviço já realizados;
- 3 Foto;
- 4 Endereços residenciais e telefones para contato;
- 5 Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 6 Cargo ou função à exercer, inclusive a de líderes;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

7 Horário do posto de trabalho;

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

9 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.

- 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;

- Providenciar a substituição dos empregados, quando de sua falta por ocasião de férias, licenças, demissão ou outros afastamentos regulares ou ocasionais, por substitutos, sujeito à aprovação do Fiscal Administrativo do Contrato com antecedência mínima de 30 dias, 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;

- Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Contratante, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina e eficiência do serviço;

- Suprir, no prazo máximo de 2 horas após a comunicação do Fiscal Técnico de Contrato e Gerência do Parque a falta de qualquer posto de trabalho;

- 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:

1. Relação nominal dos empregados prestadores de serviço por Unidade de Conservação ou local de trabalho e serviço executado (limpeza interna e externa, jardinagem, líderes e encarregado geral);
2. Cópia do contrato de trabalho;
3. Cópia do Regulamento Interno da empresa se houver;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

4. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;

5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

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

- Apresentar com antecedência de 30 (trinta) dias, ao Fiscal Administrativo do Contrato, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

- 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.);

- Durante a execução dos serviços, a Contratada, sempre que possível, deverá não impedir a livre circulação nos Parques Estaduais Urbanos de Cuiabá. Quando a interdição for necessária será obrigatória a sinalização preventiva de segurança (tela, cones, tapumes, cavaletes), a fim de minimizar os transtornos aos usuários e evitar ocorrência de acidentes

- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, por meio dos líderes e encarregado geral;

- Efetuar o controle da frequência diária de seus empregados de forma eletrônica e digital, registrando as entradas e saídas de acordo com a jornada de trabalho dos empregados, conforme estabelece o Artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O controle e a fiscalização seguirão os preceitos da Portaria nº 1.510 de 21/08/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego. Os fiscais de contrato e os gerentes deverão ter total acesso aos registros de frequência e outros dados dos empregados neste sistema, otimizando a geração de folha de ponto, análise das horas extras e registro de faltas, instrumentos necessários a Fiscalização do Contrato;

- Disponibilizar 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico de seus empregados em cada Parque, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências das Gerências dos Parques Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô, em local determinado pelo Fiscal Técnico do Contrato e Gerência, no prazo de 15 dias após iniciado o contrato,



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

devendo a Contratada arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador.

- Manter sediado junto à Administração dos Parques Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões (encarregado geral e líderes) compatíveis com os compromissos assumidos;

- 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;

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

- 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;

- 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 dos referidos Parques, previstas no Decreto Estadual n.º 1.795 de 04 de Novembro de 1997;

- Assinar termo de responsabilidade pela guarda de todos os equipamentos, móveis, utensílios de propriedade da SEMA, existentes nos parques.

- Providenciar a embalagem, armazenamento, o depósito em local e a destinação apropriada efetuando a devida separação de todo e qualquer tipo de lixo;

- Recolher e destinar material vegetal e outros, disposto nos limites dos Parques, que possam causar riscos de incêndios à estas UC's, conforme solicitação dos Gerentes;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- 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;
- Nomear encarregado geral e líderes, que se responsabilizarão pelos serviços em cada Parque (um posto de líder para o Parque Estadual Mãe Bonifácia, um posto de líder para o Parque Estadual Okamura e um posto de líder para o Parque Zé Bolo Flô), ao todo seis servidores com escolaridade mínima de ensino médio exercerão cumulativamente a função de líder, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo nos locais do trabalho durante a jornada de trabalho de todos os empregados. Os líderes e encarregado geral terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Gerente do Parque) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência dos Parques;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado geral e líderes, substituindo-os sempre que necessário;
- Fazer seguro de seus empregados relativos aos riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. **A Contratante não se responsabilizará** por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários, seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, periculosidade e insalubridade da Administração;
- Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
 1. 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 – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
 4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água, conforme Decreto 48.138/2003;
 5. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal 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;
 6. 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;
 7. 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;
 8. 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. Contribuir para que os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) sejam praticados e vivenciados no desempenho de suas atividades.
- Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate de incêndios nas instalações administrativas e na área de mata localizada na totalidade das áreas internas dos Parques conforme os limites das UC's estabelecidos em seus atos de criação;
 - Disponibilizar vale transporte e alimentação para seus empregados;
 - Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem nos Parques em horário hábil para o trabalho.
 - Registrar e controlar diariamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. A Contratada



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

deverá manter, em cada Parque, um livro denominado “Diário de Serviços” preenchido por esta, onde a Contratada anotará discriminadamente, e diariamente, os serviços executados no dia, condições do tempo, efetivo diário de mão-de-obra utilizada, equipamentos importantes e quaisquer anotações julgadas oportunas pela Contratada e pela Fiscalização do Contrato tais como: produção do dia, serviços efetuados, locais, e fatos dignos de nota. A Fiscalização terá a propriedade e livre acesso direto a este livro, podendo também nele escrever tudo que julgar necessário, a qualquer tempo;

- Manter plantonista em horários extras a rotina e quando solicitado pela SEMA em eventos especiais e ou em situação de emergência;

- Incluir refeições e descanso em conformidade com a Legislação Trabalhista;

- 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;

- Manter as áreas destinadas pela SEMA em condições de asseio e higiene, devendo fornecer papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda do público interno e externo frequentadores dos Parques;

- Corrigir, às suas expensas no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;

- 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;

- Manter, durante toda a execução do contrato a perfeita compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

- Fornecer Aparelhos de telefonia móvel/celular para facilitar a inspeção dos serviços controle de ronda e comunicação: (02) aparelhos no Parque Mãe



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Bonifácia; (02) aparelhos no Parque Massairo Okamura e (02) aparelhos no Parque Zé Bolo Flô;

- Fornecer equipamentos e produtos necessários para a limpeza, equipamentos para todo o perímetro interno das Unidades de Conservação Estaduais descritas no objeto, necessários para a confecção e manutenção de aceiro em uma faixa de 03 (três) metros de cada lado dos limites das UCs e os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas no entorno imediato e nos portões de acesso das UCs.

- 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 quantidade e qualidade dos produtos para a execução dos serviços. Cada Parque urbano deverá conter os itens acima descritos em quantidade suficiente para suprir a demanda do público interno e externo que frequentam cada UC. Casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito na planilha de insumos (Anexo IV), o mesmo será imediatamente providenciado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

Observação: Os produtos solicitados para a manutenção das instalações do Parque (planilha do ANEXO IV) deverão ser fornecidos em quantidades e qualidade suficientes para o fiel e completo fornecimento e prestação dos serviços descritos no objeto. Além dos equipamentos acima descritos deverão ser fornecidos todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários ao manuseio dos equipamentos e serviços necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

- Quando constatada da falta de material de higiene nos banheiros e ou de outras dependências, a contratada deverá providenciar a substituição e ou reposição em um prazo de até uma hora após a solicitação;

- Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em paisagismo com jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;

- Efetuar e manter a limpeza a durante todo o período de acesso aos Parques, 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 os Parques estiverem abertos ao público externo;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- Manter uma equipe mínima de funcionários em cada Parque conforme quantitativo especificado no Anexo I e descrito no objeto, de acordo com as áreas dos Parques, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de limpeza, manutenção, conservação, e serviços de paisagismo com jardinagem durante todo o período de vigência do contrato;
- 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 dos Parques. No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade/ou função. Os cronogramas de atividades deverão ser aprovados pelas Gerencias dos Parques;
- Adequar suas rotinas e metodologia de trabalho aos planos de manejo das UCs, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos nos referidos planos;
 - Conservar nos locais de serviços, uma cópia deste memorial e das especificações sempre à disposição da Fiscalização do Contrato;
- Cumprir todas as especificações técnicas contidas no Anexo I;
- Providenciar a substituição de serventes de limpeza e jardineiros pertencentes á grupos de riscos em situação de emergência;
- Providenciar higienização de equipamentos de ginástica e demais dependências em situação de emergência epidemiológica (pandemia);
- Responsabilizar-se total e exclusivamente pelos materiais, utensílios e equipamentos de sua propriedade, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou ônus decorrente de extravio, perda, roubo ou qualquer ocorrência relacionada aos mesmos;
- Apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, devendo ser entregues pela CONTRATADA como condição de pagamento e atesto das notas fiscais, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos mesmos.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DO PAISAGISMO COM JARDINAGEM:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- A **CONTRATADA** deverá efetuar os serviços de paisagismo com jardinagem, bem como a manutenção dos jardins existentes nas áreas dos Parques, executando ainda, podas, plantios, fertirrigação e outros serviços inerentes à atividade de paisagismo, adequando estas atividades, ao que dispuser o Plano de Manejo das Unidades de Conservação, sob supervisão do Fiscal Técnico e determinação dos Gerentes das Unidades.

- As ações das equipes que executarão os serviços de paisagismo com jardinagem das UCs, deverão estar de acordo com o que determinar os Planos de Manejos destas unidades, incluindo os programas, projetos e ações neles contidas, devendo ser acompanhadas, supervisionadas e monitoradas por um Analista de Meio Ambiente (preferencialmente com formação em Engenharia Florestal ou Biologia) do corpo técnico da **CONTRATANTE**;

- Para as atividades desenvolvidas pelas equipes sob a responsabilidade da empresa de paisagismo com jardinagem, que possam afetar direta ou indiretamente a fauna e a flora localizadas no interior da UC como a poda, supressão, reflorestamento, utilização de produtos químicos (pesticidas, herbicidas, etc.), deverá ser obtida prévia autorização da **Coordenadoria de Unidades de Conservação**, que poderá ou não autorizar o uso destas substâncias ou realizar a aprovação da ação específica;

- A contratada deverá utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica ou de base agroecológica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em paisagismo com jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;

- Fornecer todos os equipamentos e produtos necessários à atividade de paisagismo com jardinagem;

- Para os serviços de paisagismo com jardinagem, a Contratada deverá fazer a irrigação, fornecendo todo o material necessário do sistema de irrigação, com utilização de carro pipa e água.

17. Das Garantias:

17.1. Garantia do objeto

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

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

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis. Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

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

18. Das Sanções Administrativas do objeto:

O rito processual administrativo de apuração de responsabilidade por infrações cometidas por licitantes e contratados, se necessário, será seguindo conforme a Instrução Normativa nº 01/2019/SEMA-MT.

Conforme o Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo do Decreto nº 840/2017 e Artigos 86, 87, 88 e 93 da Lei nº 8.666/93.

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

18.1.1 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.

18.1.2 Se a contratada/adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho, 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 SEMA, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

18.2 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.

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

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

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

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

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

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

18.3.6 Prestação de serviço de baixa qualidade.

18.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 18.1.3.

18.5 A licitante, adjudicatária/contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 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.

18.6 A multa, eventualmente imposta à adjudicatária/contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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 SEMA proceder a cobrança judicial da multa.

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

18.8 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.

18.9 O licitante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

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

Lei 9.985/00 - SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação / Decreto nº 4.340/02, Lei nº 9502/11 - SEUC - Sistema Estadual de Unidades de Conservação, Portaria nº 003/15 Plano de Manejo do Parque Estadual Mãe Bonifácia, Portaria nº 481/12 Plano de Manejo do Parque Estadual Massairo Okamura e Portaria nº 480/12 Parque Estadual Zé Bolo Flô.

Lei nº 9879/2013 – Dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado.

Art. 1º. As Pessoas Jurídicas contratadas pelo Estado ficam obrigadas a admitir presos e egressos para a execução de obras ou serviços.

Art. 2º. As Pessoas Jurídicas contratadas por quaisquer órgãos ou instituições integrantes dos Poderes do Estado, incluindo entidades da Administração Indireta, Ministério Público e Tribunal de Contas, para a execução de obras ou serviços, precedidos ou não de licitação, deverão preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:

I - até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

II - de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

A Contratada deverá estar ciente que os procedimentos de verificação da qualidade de seu trabalho serão norteados pela NBR ISO 09002 da ABNT e ou norma substituta e que serão aplicadas naturalmente nas fases executivas de seu escopo contratual;

Instrução Normativa - MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017;

Instrução Normativa - SEPLAG nº 01 de 17 de janeiro de 2020.

20. Considerações:

20.1 Critérios de Similaridade

20.1.1 Todo e qualquer material, produto a granel, embalado ou em lotes de fornecimento industrial ou não, a ser empregado na execução dos serviços será de primeira qualidade garantidos pelo fabricante ou fornecedor em conformidade com as normas brasileiras da ABNT e especificações dos serviços, sendo rejeitados aqueles que não se enquadrarem nas especificações existentes;

20.1.2 Serão aceitos materiais similares aos especificados desde que previamente aprovados pela Fiscalização após consulta da Contratada a respeito de sua utilização;

20.1.3 A Contratada se obriga, no entanto, a demonstrar a similaridade do material ou equipamento proposto mediante a apresentação prévia de laudos comprobatórios de ensaios de conformidade e testes de qualificação e resistência recentes, de empresas ou institutos idôneos e reconhecidos pela Fiscalização;

20.1.4 Documentos fiscais de aquisição ou compra poderão ser apresentados à Fiscalização para comprovação de origem e qualificação dos materiais, produtos ou serviços executado

Outras considerações:

20.2 A licitante **deverá** fazer a indicação do Sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

20.3 A produtividade adotada deverá ser a indicada no Anexo II do Termo de Referência.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

20.4 Quaisquer outros pontos omissos nestas especificações que eventualmente venham a ocorrer serão resolvidos pela Fiscalização, respeitados os interesses da Coordenadoria de Unidades de Conservação da SEMA-MT e sempre que possível de maneira cordata entre as partes;

20.5 Os serviços contratados deverão ser executados considerando as programações dos Parques e da Coordenadoria de Unidades de Conservação;

20.6 Fazem parte integrante do presente Termo de Referência, onde couberem, as normas, especificações e métodos brasileiros aprovados, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, assim como aquelas exigidas ou recomendadas pelas empresas concessionárias de serviços públicos;

20.7 Reserva-se à Fiscalização do Contrato o direito de impugnar o andamento dos serviços ou utilização de materiais e equipamentos, desde que não satisfaçam o que está contido nestas especificações, obrigando-se a Contratada a desfazer por sua conta o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as especificações e diretrizes de serviços;

20.8 O Termo de referência, as especificações e orçamentos são elementos que se complementam devendo as eventuais discordâncias serem resolvidas pela Fiscalização com a mais adequada ordem de prevalência;

20.9 A quantidade mínima de pessoal que será alocado na execução contratual deverá ser a indicada no Anexo II do Termo de Referência.

20.10 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação indicadas conforme Planilhas do Anexo IV.

20.11 Atualmente a equipe de fiscalização do Contrato de Prestação de Serviços de limpeza, manutenção, conservação, jardinagem com paisagismo dos Parques Estaduais Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô tem a seguinte composição:

Fiscal Administrativo: Jacson Ferreira dos Santos

Fiscal Administrativo substituto: Jone Henrique de Moraes

Fiscal in loco/setorial Parque Massairo: Jackson Ferreira dos Santos

Fiscal in loco/setorial substituto do Parque Massairo: Jone Henrique de Moraes

Fiscal in loco/setorial Parque Zé Bolo Flô: Júlio Cesar de Campos Santos



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Fiscal in loco/setorial substituto do Parque Zé Bolo Flô: Jone Henrique de Moraes

Fiscal in loco/setorial Parque Mãe Bonifácia: Sirgelen Geysel da Conceição

Fiscal in loco/setorial substituto do Parque Mãe Bonifácia: Celso Benedito Pinheiro Ferreira

Os fiscais técnicos serão indicados à época da celebração do contrato.

20.12. A vigência do contrato será de 12 meses e como se trata de serviço essencial e contínuo, no edital e contrato constará cláusula de prorrogação, conforme previsto no art. 57, II da lei 8.666/93.

20.13. Em anexo a este termo de referência, cita-se:

- ANEXO I: Especificações Técnicas do Serviço;
- ANEXO II – Modelo de PLANILHA DE CUSTO conforme IN 001/2020;
- ANEXO III: Planilha de orçamento;
- ANEXO IV: Planilha de Quantidades e Orçamentos de Materiais
- ANEXO V - Critérios Objetivos de Avaliação de Desempenho
- ANEXO VI: Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão-de-obra;
- ANEXO VII: Conta Vinculada para a Quitação de Obrigações Trabalhistas
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública
- ANEXO IX: Declaração de vistoria
- ANEXO X: Planilha de Orçamento de Uniformes;

Incluir no Contrato as Fontes: 195, 240, 395 e 640.

O Julgamento visará o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

21. Protocolo:

115269/2021

17/03/2021

22. Exclusivo da CAC/GAQ/GECON:

Fonte: 195, 240, 395 e 640

Cuiabá-MT, 14 de abril de 2021



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

<p>_____ Gabriela Priante R. T. Avila Responsável pela Elaboração do T.R. 16/03/2021 Aprovado</p>	<p>_____ Gabriela Priante R. T. Avila Responsável pela Especificação Técnica 16/03/2021 Aprova</p>
<p>_____ Julio Cesar de Campos Santos Gerente do Parque Estadual Zé Bolo Flô</p>	<p>_____ Jackson Ferreira dos Santos Gerente do Parque Estadual Massairo Okamura 15/03/2021 Aprovado</p>
<p>_____ Celso Benedito Pinheiro Ferreira Gerente do Parque Estadual Mãe Bonifácia</p>	<p>_____ Flávio Thiel Coordenador/Superintendente da Unidade 16/03/2021 Aprova</p>
<p>_____ Gabriela Priante R. T. Avila Coordenador/Superintendente da Unidade 16/03/2021 Aprova</p>	<p>_____ Fatima Aparecida de Carvalho Coordenadoria de Orçamento 16/03/2021</p>



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação pelo Superávit Financeiro - 395/640

Ilza Ferreira da Paz
Coordenadoria Financeira
16/03/2021

Registrado na programação financeira

Valdinei Valerio da Silva
Ordenador de Despesa
16/03/2021

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Esta declaração deverá ser apresentada na fase de proposta (conforme alínea i do item 8)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para os fins de participação no Pregão n.º _____ que o Sr.(a) _____ portador(a) da CI n.º _____ SSP/___ representando a empresa _____, CNPJ _____ vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços, inteirando-se das localizações e condições para a devida prestação, bem como lhe foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução do objeto da licitação.

UNIDADE VISTORIADA: _____

Localizada na _____



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Responsável pelo recebimento: Chefe do Serviço Administrativo. Telefone: (xx) xxxx-xxxx

DATA DA VISTORIA: ____/____/2021.

HORÁRIO ____:____ horas

Assinatura do representante da empresa

EMPRESA

Carimbo e assinatura do servidor responsável

SEMA/MT

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Esta declaração deverá ser apresentada na fase de proposta (conforme alínea i do item 8)

A empresa _____,
CNPJ nº. _____, por intermédio do(a) Senhor(a)
_____, indicado
expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser
prestado, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista neste Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 2021.

Responsável Legal
(Nome e assinatura)
CPF°
RG°

ANEXO VIII- MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N°. ____/2021/SEMA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE
ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A EMPRESA



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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 Paiaguás, Centro Político Administrativo - CPA, nesta Capital, neste ato representado pelo Secretário de Meio Ambiente, xxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxxxx - SSP/xxxx e do CPF n.º xxxxxx, nomeado pelo Ato Governamental n.º xxxxxx/xxxx de xx/xx/xxxxxx, com suas atribuições definidas na Portaria n.º xxx, de xx de xxxx de xxxx, e suas alterações, bem como na Portaria N.º xxxx de xx/xx/xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado à empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada a _____, telefone: _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG: _____ e do CPF: _____, aqui denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, em conformidade com o Processo n.º xxxxxxx/xxxx/SEMA, devidamente instruído com o Parecer Jurídico n.º _____/SUBPGMA/2021 com o Pregão Eletrônico n.º 000/2021/SEMA/MT, sujeitando-se aos termos da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, 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, conservação, em escala 12/36 e serviços de paisagismo com jardinagem, 8 (oito) horas diárias, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia), bem como dos entornos imediatos, de acordo com os Programas Temáticos contidos em seus Planos de Manejo, localizadas no município de Cuiabá - MT, na totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso, em seus cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs, conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas Leis de criação das UCs e conforme as características, coberturas, condições, obrigações especificadas no Termo de Referência. Devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Edital, que faz parte integrante deste contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada pelo fornecedor, de acordo o **Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2021/SEMA** e seus anexos, conforme discriminação abaixo:

LOTE 001

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇOS DE PAISAGISMO COM JARDINAGEM NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA), NA TOTALIDADE DE SUA ÁREA INTERNA, NOS PORTÕES DE ACESSO E NAS CALÇADAS LOCALIZADAS NO ENTORNO IMEDIATO DAS UCS CONFORME OS LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NAS LEIS DE CRIAÇÃO DAS REFERIDAS UC. UNIDADE	POSTO	4,00	R\$	R\$	12	R\$
VALOR TOTAL R\$							



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

LOTE 002

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E DE VISITAÇÃO (CENTRO DE VISITANTE, ESCRITÓRIO, AUDITÓRIOS, BANHEIROS, CONCHA ACÚSTICA, GUARITAS, CORETO, BEBEDOUROS E DEMAIS INSTALAÇÕES INTERNAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS.	POSTO	3	R\$	R\$	12	R\$



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

LOTE 003

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UN.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTD MESES	VALOR TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS DAS EDIFICAÇÕES (CALÇADAS, RAMPAS, TRILHAS, CERCAS, ÁREAS DE ESPORTE E LASER DENTRE OUTRAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.	POSTO	21	R\$	R\$	12	R\$

2.2. Descrição detalhada do objeto:

2.2.1. Os serviços de limpeza, manutenção, conservação de áreas internas e externas serão executados de segunda a segunda, incluindo os feriados, em escala 12/36 e os serviços de paisagismo com jardinagem, que propiciará o manejo adequado das espécies nativas e exóticas introduzidas, serão executados de segunda



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

a sábado, com uma jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais, por meio do fornecimento de mão-de-obra adequada e do fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários para a perfeita execução dos serviços;

2.2.2. Os serviços contratados deverão estar em consonância com o horário de abertura dos Parques, que funcionam entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas e os Programas Temáticos contidos nos Planos de Manejo destes Parques, localizados no município de Cuiabá-MT, e serão realizados na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso, nos cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato dos mesmos, conforme os limites constantes nos memoriais descritivos das Leis de criação destas UCs.

2.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto ora contratado, o valor total de R\$ _____ (_____) a ser pago mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas;

2.3.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensalmente após a aprovação do Relatório Mensal das Atividades Executadas emitido pela CONTRATADA, bem como o atesto na nota fiscal pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas comprovando que o serviço foi efetivamente prestado.

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 pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA conforme definido na cláusula segunda, subcláusula 2.3 e 2.3.1, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do 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 pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas da CONTRATANTE;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

3.1.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento mensalmente após a aprovação do Relatório Mensal das Atividades Executadas emitido pela **CONTRATADA**, bem como o atesto na nota fiscal pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas comprovando que o serviço foi efetivamente prestado;

3.1.2. 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;

3.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos fiscais competentes, 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.

3.1.4. Nos termos 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.

3.1.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a **CONTRATADA** incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1 (anexo VII deste Termo), podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a **CONTRATADA** não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2 (anexo VII deste Termo).

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 o **COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO - SEMA MT.** como setor de destino e como interessada a própria **CONTRATADA**, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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 da **COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO - SEMA MT**;

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;
- 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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 vírgula 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;

3.14. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, que conterà 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 sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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. 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 Administração da **CONTRATANTE**, 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, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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 [n. 040/2010/AGE](#);

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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;

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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: 3390 3700
Fonte de Recurso: 395 195, 240 e 640

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

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:

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = 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;

Io = 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**;

6.2.3. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de 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.

§ 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 adotará 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 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução técnica, setorial e administrativa 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 SEMA/MT,



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº2.271 de 1997;

7.3. 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;

c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos contidos no Edital e seus anexos, bem como no contrato.

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

7.5. Do prazo e horários:

7.5.1. Entrega dos serviços deverá **iniciar em até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de serviço;

7.5.2. A prestação dos serviços ocorrerá mensalmente;

7.5.3. O endereço da entrega é na sede dos Parques:

7.5.3.1. Parque Estadual Mãe Bonifácia - Fone: (65) 8448 9835 / 36234965
- Av Miguel Sutil s/n, Bairro Duque de Caxias II;

7.5.3.2. Parque Estadual Massairo Okamura - Fone: (65) 8449 0200 / 3644 4269 - Av. Historiador Rubens de Mendonça, s/n Bairro Morada do Ouro, e

7.5.3.3. Parque Estadual Zé Bolo Flô - Fone: (65) 8449 0160 - Rua Adauto Botelho, s/n Bairro CoopHEMA.

7.6. Os serviços de limpeza, manutenção, conservação de áreas internas e externas serão executados de **segunda a segunda, incluindo os feriados, em escala 12/36** e **os serviços de paisagismo com jardinagem**, que propiciará o manejo adequado das espécies nativas e exóticas introduzidas, **serão executados de segunda a sábado, com uma jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais**, por meio do fornecimento de mão-de-obra adequada e do fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme ANEXO III, IV, V deste Termo;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

7.7. Os serviços contratados deverão estar em consonância com o horário de abertura dos Parques, que funcionam entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas e os Programas Temáticos contidos nos Planos de Manejo destes Parques, localizados no município de Cuiabá-MT, e serão realizados na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso, nos cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato dos mesmos, conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas Leis de criação das UCs;

7.8. 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.

7.9. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo):

7.9.1. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até **5 dias úteis** para a correção e será feito novo recebimento provisório;

7.9.2. Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 15 dias.

7.10. - Do quantitativo das contratações: - ANEXO III deste Termo.

7.10.1. O quantitativo das contratações teve como referência a IN 01/2020 da SEPLAG/MT e a Análise Contábil nº 24/2020/SEMA que apresentou os cálculos para a jornada de trabalho em regime contínuo em 12/36 e a CCT 2021, que estabeleceu o exercício e respectivo adicional para a função de líder, **conforme ANEXO III deste Termo.**

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução técnica, setorial e administrativa 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 SEMA/MT, 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. Será designado, pela **COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O exercício da fiscalização pela **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da **CONTRATADA**.

8.3. Para efeito deste Termo e de acordo com as atualizações da IN 01/SEPLAG/2020, considera-se:

I - Fiscalização Técnica do Contrato: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV do Artigo 16 da IN 01/2020/SEPLAG. Cabe ainda à Fiscalização Técnica a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

II - Fiscalização Setorial do Contrato: é o acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

III - Fiscalização Administrativa do Contrato: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.4. 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;

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

8.6. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII deste Termo (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização)**;

8.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo;

8.8. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 23 da Instrução Normativa Estadual 01/2020, quando for o caso;

8.9. 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;

8.10. 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, conforme **Anexo V deste Termo**;

8.11. 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;

8.12. 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 Instrução Normativa - MPOG nº 05/2017;

8.13. O **Fiscal Administrativo** 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 – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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.

8.14. 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;

8.15. Para tanto, conforme previsto neste Termo, a **CONTRATADA** 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;

8.16. 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;

8.17. O **fiscal administrativo** 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;

8.18. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

8.19. 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;

8.20. 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;

8.21. 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;

8.22. 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.

8.23. 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;

8.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB;

8.25. 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.

8.26. Da metodologia de avaliação:

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

8.26.2. 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 do Anexo VII deste Termo;

8.26.3. 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;

8.26.4. A **CONTRATADA** 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.

8.27. Da Avaliação de Desempenho:

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

8.27.2. 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 do Anexo VII deste Termo;

8.27.3. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a **CONTRATADA** incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1 (anexo VII deste Termo), podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

da fatura mensal, na hipótese de a **CONTRATADA** não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2 (anexo VII deste Termo);

8.27.4. 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;

8.27.5. A **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA**.

8.28. 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;

8.29. 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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;

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. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

9.12. 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, conservação, e serviços de paisagismo com jardinagem dos Parques e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

9.12.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, inclusive os substitutos, encaminhando pessoas portadoras de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua CTPS;

9.12.3. Entregar ao fiscal administrativo 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:

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

2 Locais de prestação de serviço já realizados;

3 Foto;

4 Endereços residenciais e telefones para contato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

5 Certidão negativa de antecedentes criminais;

6 Cargo ou função à exercer, inclusive a de líderes;

7 Horário do posto de trabalho;

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

9.12.4. 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.

9.12.5. 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;

9.12.6. Providenciar a substituição dos empregados, quando de sua falta por ocasião de férias, licenças, demissão ou outros afastamentos regulares ou ocasionais, por substitutos, sujeito à aprovação do Fiscal Administrativo do Contrato com antecedência mínima de 30 dias, 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;

9.12.7. Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da **CONTRATANTE**, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina e eficiência do serviço;

9.12.8. Suprir, no prazo máximo de 2 horas após a comunicação do Fiscal Técnico de Contrato e Gerência do Parque a falta de qualquer posto de trabalho;

9.12.9. 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:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1. Relação nominal dos empregados prestadores de serviço por Unidade de Conservação ou local de trabalho e serviço executado (limpeza interna e externa, jardinagem, líderes e encarregado geral);

2. Cópia do contrato de trabalho;

3. Cópia do Regulamento Interno da empresa se houver;

4. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;

5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP.

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

9.12.11. Apresentar com antecedência de 30 (trinta) dias, ao Fiscal Administrativo do Contrato, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

9.12.12. 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.);

9.12.13. Durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA**, sempre que possível, deverá não impedir a livre circulação nos Parques Estaduais Urbanos de Cuiabá. Quando a interdição for necessária será obrigatória a sinalização preventiva de segurança (tela, cones, tapumes, cavaletes), a fim de minimizar os transtornos aos usuários e evitar ocorrência de acidentes;

9.12.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, por meio dos líderes e encarregado geral;

9.12.15. Efetuar o controle da frequência diária de seus empregados de forma eletrônica e digital, registrando as entradas e saídas de acordo com a jornada de trabalho dos empregados, conforme estabelece o Artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O controle e a fiscalização seguirão os preceitos da Portaria nº 1.510 de 21/08/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego. Os fiscais de contrato e os gerentes deverão ter total acesso aos registros de frequência e outros dados dos empregados neste sistema, otimizando a geração de folha de ponto, análise das horas extras e registro de faltas, instrumentos necessários à Fiscalização do Contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.12.16. Disponibilizar 1 (um) Registrador de Ponto Eletrônico de seus empregados em cada Parque, que deverá ser biométrico e operar em modo off-line. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá ser instalado nas dependências das Gerências dos Parques Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô, em local determinado pelo Fiscal Técnico do Contrato e Gerência, no prazo de 15 dias após iniciado o contrato, devendo a **CONTRATADA** arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção do registrador;

9.12.17. Manter sediado junto à Administração dos Parques Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões (encarregado geral e líderes) compatíveis com os compromissos assumidos;

9.12.18. 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;

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

9.12.20. 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;

9.12.21. 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 dos referidos Parques, previstas no Decreto Estadual n.º 1.795 de 04 de Novembro de 1997;

9.12.22. Assinar termo de responsabilidade pela guarda de todos os equipamentos, móveis, utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**, existentes nos parques;

9.12.23. Providenciar a embalagem, armazenamento, o depósito em local e a destinação apropriada efetuando a devida separação de todo e qualquer tipo de lixo;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.12.24. Recolher e destinar material vegetal e outros, disposto nos limites dos Parques, que possam causar riscos de incêndios à estas UC's, conforme solicitação dos Gerentes;

9.12.25. 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;

9.12.26. Nomear encarregado geral e líderes, que se responsabilizarão pelos serviços em cada Parque (um posto de líder para o Parque Estadual Mãe Bonifácia, um posto de líder para o Parque Estadual Okamura e um posto de líder para o Parque Zé Bolo Flô), ao todo seis servidores com escolaridade mínima de ensino médio exercerão cumulativamente a função de líder, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo nos locais do trabalho durante a jornada de trabalho de todos os empregados. Os líderes e encarregado geral terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Gerente do Parque) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.12.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência dos Parques;

9.12.28. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado geral e líderes, substituindo-os sempre que necessário;

9.12.29. Fazer seguro de seus empregados relativos aos riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários, seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto;

9.12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, periculosidade e insalubridade da Administração;

9.12.31. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

1. 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 – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água, conforme Decreto 48.138/2003;

5. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal 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;

6. 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;

7. 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;

8. 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. Contribuir para que os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) sejam praticados e vivenciados no desempenho de suas atividades.

9.12.32. Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate de incêndios nas instalações administrativas e na área de mata localizada na totalidade das áreas internas dos Parques conforme os limites das UC's estabelecidos em seus atos de criação;

9.12.33. Disponibilizar vale transporte e alimentação para seus empregados;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.12.24. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem nos Parques em horário hábil para o trabalho;

9.12.35. Registrar e controlar diariamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. A **CONTRATADA** deverá manter, em cada Parque, um livro denominado “Diário de Serviços” preenchido por esta, onde a **CONTRATADA** anotará discriminadamente, e diariamente, os serviços executados no dia, condições do tempo, efetivo diário de mão-de-obra utilizada, equipamentos importantes e quaisquer anotações julgadas oportunas pela **CONTRATADA** e pela Fiscalização do Contrato tais como: produção do dia, serviços efetuados, locais, e fatos dignos de nota. A Fiscalização terá a propriedade e livre acesso direto a este livro, podendo também nele escrever tudo que julgar necessário, a qualquer tempo;

9.12.36. Manter plantonista em horários extras a rotina e quando solicitado pela SEMA em eventos especiais e ou em situação de emergência;

9.12.37. Incluir refeições e descanso em conformidade com a Legislação Trabalhista;

9.12.38. 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;

9.12.39. Manter as áreas destinadas pela SEMA em condições de asseio e higiene, devendo fornecer papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda do público interno e externo frequentadores dos Parques.

9.12.40. Corrigir, às suas expensas no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;

9.12.41. 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**;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.12.42. Manter, durante toda a execução do contrato a perfeita compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.12.43. Fornecer Aparelhos de telefonia móvel/celular para facilitar a inspeção dos serviços controle de ronda e comunicação: (02) aparelhos no Parque Mãe Bonifácia; (02) aparelhos no Parque Massairo Okamura e (02) aparelhos no Parque Zé Bolo Flô;

9.12.44. Fornecer equipamentos e produtos necessários para a limpeza, equipamentos para todo o perímetro interno das Unidades de Conservação Estaduais descritas no objeto, necessários para a confecção e manutenção de aceiro em uma faixa de 03 (três) metros de cada lado dos limites das UCs e os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas no entorno imediato e nos portões de acesso das UCs;

9.12.45. 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 quantidade e qualidade dos produtos para a execução dos serviços. Cada Parque urbano deverá conter os itens acima descritos em quantidade suficiente para suprir a demanda do público interno e externo que frequentam cada UC. Casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito na planilha de insumos (Anexo V deste Termo), o mesmo será imediatamente providenciado pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**;

9.12.45.1. Observação: Os produtos solicitados para a manutenção das instalações do Parque (planilha do ANEXO V deste Termo) deverão ser fornecidos em quantidades e qualidade suficientes para o fiel e completo fornecimento e prestação dos serviços descritos no objeto. Além dos equipamentos acima descritos deverão ser fornecidos todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários ao manuseio dos equipamentos e serviços necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

9.12.45.2. Quando constatada a falta de material de higiene nos banheiros e ou de outras dependências, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição e ou reposição em um prazo de até uma hora após a solicitação;

9.12.45.3. Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em paisagismo com jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.12.46. Efetuar e manter a limpeza durante todo o período de acesso aos Parques, 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 os Parques estiverem abertos ao público externo;

9.12.47. Manter uma equipe mínima de funcionários em cada Parque conforme quantitativo especificado no Anexo III deste Termo e descrito no objeto, de acordo com as áreas dos Parques, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de limpeza, manutenção, conservação, e serviços de paisagismo com jardinagem durante todo o período de vigência do contrato;

9.12.48. 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 dos Parques. No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade/ou função. Os cronogramas de atividades deverão ser aprovados pelas Gerências dos Parques;

9.12.49. Adequar suas rotinas e metodologia de trabalho aos planos de manejo das UCs, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos nos referidos planos;

9.12.50. Conservar nos locais de serviços, uma cópia deste memorial e das especificações sempre à disposição da Fiscalização do Contrato;

9.12.51. Cumprir todas as especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos, bem como neste contrato;

9.12.52. Providenciar a substituição de serventes de limpeza e jardineiros pertencentes a grupos de riscos em situação de emergência;

9.12.53. Providenciar higienização de equipamentos de ginástica e demais dependências em situação de emergência epidemiológica (pandemia);

9.12.54. Responsabilizar-se total e exclusivamente pelos materiais, utensílios e equipamentos de sua propriedade, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade ou ônus decorrente de extravio, perda, roubo ou qualquer ocorrência relacionada aos mesmos;

9.12.55. Apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, devendo ser entregues pela **CONTRATADA** como condição de pagamento e atesto das notas fiscais, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos mesmos.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.13. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DO PAISAGISMO COM JARDINAGEM: A CONTRATADA obriga-se a:

9.13.1. Efetuar os serviços de paisagismo com jardinagem, bem como a manutenção dos jardins existentes nas áreas dos Parques, executando ainda, podas, plantios, fertirrigação e outros serviços inerentes à atividade de paisagismo, adequando estas atividades, ao que dispuser o Plano de Manejo das Unidades de Conservação, sob supervisão do Fiscal Técnico e determinação dos Gerentes das Unidades;

9.13.1.1. As ações das equipes que executarão os serviços de paisagismo com jardinagem das UCs, deverão estar de acordo com o que determinar os Planos de Manejos destas unidades, incluindo os programas, projetos e ações neles contidas, devendo ser acompanhadas, supervisionadas e monitoradas por um Analista de Meio Ambiente (preferencialmente com formação em Engenharia Florestal ou Biologia) do corpo técnico da **CONTRATANTE**;

9.13.2. Para as atividades desenvolvidas pelas equipes sob a responsabilidade da empresa de paisagismo com jardinagem, que possam afetar direta ou indiretamente a fauna e a flora localizadas no interior da UC como a poda, supressão, reflorestamento, utilização de produtos químicos (pesticidas, herbicidas, etc.), **deverá ser obtida prévia autorização da Coordenadoria de Unidades de Conservação, que poderá ou não autorizar o uso destas substâncias ou realizar a aprovação da ação específica;**

9.13.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica ou de base agroecológica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em paisagismo com jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;

9.13.4. Fornecer todos os equipamentos e produtos necessários à atividade de paisagismo com jardinagem;

9.13.5. Para os serviços de paisagismo com jardinagem, a **CONTRATADA** deverá fazer a irrigação, fornecendo todo o material necessário do sistema de irrigação, com utilização de carro pipa e água.

9.14. A **CONTRATADA** deverá absorver em sua mão-de-obra, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme percentuais estabelecidos na Lei Estadual n.º 9.879 de 07 de janeiro de 2013, os quais poderão ser recrutados por intermédio da Fundação Nova Chance – FUNAC, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.609 de 07 de fevereiro de 2013;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9.15. A CONTRATADA deverá absorver cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;

9.16. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações, bem como as normas dispostas na IN nº 05/2017 e IN 01/SEPLAG/2020.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

10.2. 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 e IN 01/SEPLAG/2020;

10.3. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**;

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

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

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.7. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato;

10.8. Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

10.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

10.12. A **CONTRATANTE** utilizará os indicadores de desempenho dos Serviços (conforme Anexo VII deste Termo) para mensurar objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, que por sua vez estará vinculado ao pagamento;

10.11. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas neste contrato, Edital e seus anexos;

10.12. O Serviço objeto deste Termo deverá ser acompanhado pelas Gerências de cada Parque, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos relatórios mensais detalhado das atividades realizadas, devendo ser entregues pela empresa **CONTRATADA** como condição de pagamento e atesto das notas fiscais;

10.13. O Fiscal Técnico do Contrato, em conjunto com a Coordenadoria de Unidades de Conservação e Coordenadoria de Aquisições e Contrato, registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à **CONTRATADA** para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato, Edital e seus anexos;

10.14. 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;
- c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Termo de Contrato;
- d) Não cumprimento por parte da **CONTRATADA** quanto à apresentação dos relatórios exigidos.

10.15. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento mensalmente após a aprovação do Relatório Mensal das Atividades Executadas emitido pela **CONTRATADA**, bem como o atesto na nota fiscal pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas comprovando que o serviço foi efetivamente prestado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

11.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, contados 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do edital, bem como, deste contrato, sujeita a **CONTRATADA** a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato, retirada da ordem de serviço, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com o objeto contratado, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da contratação:

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.

13.3. Se a **CONTRATADA** recusar-se a, assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de Serviço, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Advertência;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

b) Multa de até 10% sobre o valor contratado;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;

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

13.4. 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 contratado, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

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

a) Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos no contrato;

b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução dos serviços ou de suas parcelas;

c) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

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

e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

f) Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.2.

13.7. A **CONTRATADA** que deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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;

13.8. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de **0,5% (meio por cento) ao mês**. Caso a **CONTRATADA** 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;

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

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

13.11. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e as multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

14.1.2. 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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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;

14.1.3. 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;

14.1.4. 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;

14.1.5. 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;

14.1.6. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ASSINATURAS

16.1. 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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura;

16.1.1. 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**.

16.2. 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;

16.3 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 a Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA/MT no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.

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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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.

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 – DO FORO

19.1. 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, ____ de _____ de 2021.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO I

MODELO – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ___/2021	N° da OF/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 da subclausula ___ do contrato em tela, que os serviços/bens relacionados na O.F. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ocorrerá em até ____ (____) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

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

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2021.

ANEXO II

MODELO – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2021	Nº da OF/OS
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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 subclausula ____ do contrato em tela, atestam que o(s) serviço(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 2021.

ANEXO III

DO QUANTITATIVO DAS CONTRATAÇÕES

O quantitativo das contratações teve como referência a **IN 01/2020 da SEPLAG/MT e a Análise Contábil nº 24/2020/SEMA** que apresentou os cálculos para a jornada de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

trabalho em regime contínuo em 12/36 e a CCT 2021, que estabeleceu o exercício e respectivo adicional para a função de líder.

Os serventes de limpeza de áreas internas e externas e os encarregados cumprirão suas jornadas de trabalho entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas, jornada equivalente ao horário de funcionamento dos Parques.

1.1. Serventes de Limpeza

Parque Mãe Bonifácia	Área a ser limpa	Produtividade em 12 horas		(A)	(B)	(A x B)
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Número de Postos de Serviços a serem contratados	Número de Serventes por posto	Número de Serventes a serem contratados
Área interna	1060	1200	1500	1	2	2
Área externa	32520	1950	2700	12	2	24

Parque Massalro	Área a ser limpa	Produtividade em 12 horas		(A)	(B)	(A x B)
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Número de Postos de Serviços a serem contratados	Número de Serventes por posto	Número de Serventes a serem contratados



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Prod. Min.	12/36	Prod. Min.
Área interna	670	1200	1500	1	2	2
Área externa	5566	1950	2700	3	2	6

Parque Zé Bolo Flô	Área a ser limpa	Produtividade em 12 horas		(A) Número de Postos de Serviços a serem contratados	(B) Número de Serventes por posto	(A x B) Número de Serventes a serem contratados
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Prod. Min.	12/36	Prod. Min.
Área interna	320	1200	1500	1	2	2
Área externa	9914	1950	2700	5	2	10

Tem-se estabelecido na **IN 01/SEPLAG/2020**, a produtividade mínima e máxima por Posto de Serviço para jornada de 8 horas diárias, no entanto, devido às particularidades de funcionamento dos Parques Estaduais, serão contratados serviços de limpeza na jornada 12x36. Assim sendo foi aplicado fórmula matemática de regra de três, visando manter a proporcionalidade e produtividade entre as jornadas



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS	23	TOTAL DE SERV. DE LIMPEZA A SEREM CONTRATADOS	46
--	----	---	----

Para estabelecer a quantidade de postos de serviço do Parque Mãe Bonifácia, foi utilizada produtividade máxima, e para os Parques Zé Bolo Flô e Massairo foi utilizada a produtividade mínima, tendo em vista que nestas unidades haverá maior demanda de serventes na manutenção dos aceiros e estas possuem maior risco de focos de queimadas.

1.2. Encarregado

Unidade de Conservação	Número de Postos de Serviços de serventes em 12/36	Produtividade	(A) Número de Postos de Serviços de Encarregados a serem contratados	(B) Número de encarregados por posto em 12/36	(A x B) Número de encarregados a serem contratados
Parque Mãe Bonifácia	23	1/30 ou fração	01	2	2
Parque Zé Bolo Flô					
Parque Massairo					

O encarregado geral deverá ter escolaridade mínima de ensino médio com formação técnica em Administração ou de áreas afins.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

O Posto do Encarregado Geral será sediado no Parque Mãe Bonifácia, tendo em vista a maior demanda dos serviços de limpeza. Apesar de sediados no Parque Mãe Bonifácia, os encarregados farão inspeções nos Parques Massairo e Zé Bolo Flô, uma frequência mínima de uma vez por semana.

1.3. Líderes

Unidade de Conservação	Número de Postos de Serviço 12x36	Produtividade	(A) Número de Postos de Serviço com gratificação de líder	(B) Número de Serventes por posto em função de líder em 12/36	(A x B) Número de Serventes que exerceram cumulativamente a função de líder por Parque em 12/36
Parque Mãe Bonifácia	13	1/13	1	2	2
Parque Zé Bolo Flô	6	1/6	1	2	2
Parque Massairo	4	1/4	1	2	2

Dentre os serventes de limpeza contratados serão selecionados (as) dois (as) líderes por Parque, correspondente a 1 (um) Posto de Serviço por Parque, com escolaridade mínima de ensino médio. A gratificação do (a) da função do líder está estabelecida na CCT.

Há necessidade do estabelecimento de pelo menos um posto de líder por Parque, mesmo não atingindo a quantidade mínima de serventes, como ocorre no Parque Massairo, uma vez que o Posto do Encarregado Geral será sediado no Parque Mãe Bonifácia. Outra justificativa para contratação dos líderes está relacionada à extensão



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

das Unidades de Conservação e das áreas externas a serem limpas, ao todo são 48 000 m².

2. Jardineiros

Para os serviços de paisagismo com Jardinagem, o quantitativo das contratações teve como referência a IN 01/2020 da SEPLAG/MT, em regime de 44 horas semanais, 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira e aos sábados 4 (quatro) horas dia, para os quais serão necessários a contratação de 04 jardineiros ou 04 postos de serviço, conforme quadro a seguir:

Unidade de Conservação	Número de Serventes em 8horas
Parque Mãe Bonifácia	2
Parque Zé Bolo Flô	1
Parque Massairo	1
Total	4

Os jardineiros cumpriram suas jornadas diárias de trabalho entre as 7(sete) e as 17 (dezessete) horas.



ANEXO IV

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES.

(Escolaridade mínima: Ensino Fundamental para serventes e Ensino Médio para o servente na função de líder).

A) ÁREAS INTERNAS (correspondem as áreas das edificações) - Equipe de Servente de Limpeza de áreas internas.

A.1) Aos Serventes de Limpeza de áreas internas competem:

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 dos Parques, guaritas, auditórios e demais instalações físicas abertas ao público corretamente higienizadas;
4. Limpar, conservar e manter as áreas internas e entorno imediato dos parques, 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 (resíduos sólidos) e conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação dos fiscais do contrato e ou gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das UCs. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A.;
8. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
9. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

10. Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque, relacionadas aos serviços de limpeza de áreas internas.

A.2) Os serviços do Servente de Limpeza de áreas internas serão executados pela CONTRATADA 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.;

1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;

1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados;

1.1.8. Varrer os pisos de cimentos;

1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;

1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, repondo-o imediatamente em caso de falta;

1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das instalações do Parque;

1.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para container específico, o qual deverá ter seu conteúdo removido semanalmente;

1.1.14. Limpar os corrimãos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1.1.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

1.1.16. Limpar os bebedouros de maneira adequada, limpando-o internamente quando solicitado pela Administração;

1.1.17. Lavar **02 (duas) vezes ao dia os bebedouros públicos;**

1.1.18. Executar serviços considerados necessários à frequência diária;

1.1.19. Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;

1.1.20. Verificar, substituir e ou repor pastilhas de naftalina nos vasos sanitários e mictórios;

1.1.21. Limpar diariamente os espelhos dos banheiros;

1.1.22. Limpar guaritas de manhã e a tarde, nos dias de segunda a sábado;

1.1.23. Efetuar limpeza de pias e eletrodomésticos da copa.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas de sinalização e informativas, etc.;

1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

1.2.9. Limpar os vidros das janelas e portas com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Efetuar a limpeza das telas (Grades);

1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);

1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.6.3. Remover manchas de paredes;

1.7.4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;

1.8.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

1.8.6. Efetuar a manutenção e a de troca da vela do bebedouro entre 30 e 60 dias.

1.5 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

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

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

1.6.1. Limpar calhas e luminárias;

1.6.2. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato.

1.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, 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 – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

B) ÁREAS EXTERNAS - (CORRESPONDEM A TRILHAS, PRAÇAS, ESTARES, ESTACIONAMENTOS, ACEIROS, PÁTIOS, etc.) - Equipe de Manutenção e Conservação.

B.1) Aos Serventes de Limpeza de áreas externas competem:

1. Efetuar limpeza de áreas externas: varrição, coleta e destinação adequada de resíduos sólidos (lixo), capinhas, roçadas, podas e outras atividades necessárias à execução e manutenção da limpeza das áreas externas;
2. Efetuar pequenos reparos e manutenção de máquinas e equipamentos;
3. Efetuar manutenção das instalações, construções, bancos de descanso, abrigos, setor de ginástica e recreação, caixas d'água, bebedouros e filtros de água, trilhas, estacionamentos, concha acústica, mirante, calçadas, poços artesianos, fossas sépticas, dentre outras, mantendo-as em condições de uso, higiene e asseio;
4. Constatar focos de incêndio e efetuar ações de controle seguindo as recomendações de profissionais competentes;
5. Efetuar manutenção de cercas e aceiros, mantendo-os limpos;
6. Efetuar poda e ou corte de galhos secos das árvores ao longo das trilhas e das áreas abertas dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;
7. Efetuar manutenção de áreas em recuperação sob orientação técnica e diretrizes do Plano de Manejo da UC;
8. Efetuar poda de árvores que estejam comprometendo a circulação dos usuários ou atingindo rede elétrica dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC acondicionando os resíduos de acordo com a orientação dos gerentes dos Parques;
9. Apoiar o serviço de jardinagem e de limpeza interna quando necessário: aguar as plantas e gramas em período de seca, ocorrência de eventos, dentre outras situações;
10. Apoiar a equipe de limpeza de áreas internas e jardinagem, quando solicitado pelos Gerentes dos Parques;
11. Zelar pela boa organização dos espaços externos, mantendo-os sempre limpos e em ordem, assim como os utensílios, ferramentas e equipamentos em seus depósitos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

12. Monitorar e vistoriar construções com detalhes em madeira para prevenir ataque de cupins e outros bichos nocivos;
13. Limpar, conservar e manter as áreas externas e entorno imediato dos parques, incluindo calçadas, estacionamentos e portões de acesso no mínimo até 03 (três) metros de distância fora dos limites da Unidade;
14. Recolher e separar o lixo (resíduos sólidos) e conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação dos fiscais do contrato e ou gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das UCs. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A.;
15. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
16. 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);
17. Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites dos Parques e suas cercas em uma largura de mínima de três metros, devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);
18. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;
19. Atender demandas de serviço de limpeza, conservação e ou manutenção em outro Parque Urbano, quando solicitado pela Gerência;
20. Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque relacionadas aos serviços de limpeza de áreas externas.

B.2) Os serviços de limpeza, conservação e manutenção de áreas externas (Equipe de manutenção e Conservação) 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 – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

1.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens (galhos ou tronco caídos nas trilhas) das trilhas e no interior das matas - compostagem de orgânicos para jardinagem;

1.1.5. Verificar focos de incêndio;

1.1.6. Aguar as plantas e gramas em período de seca, ou sempre que necessário a manutenção do verde;

1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

1.7.8. Varrer as trilhas e suas laterais, 03 (três) metros para cada um dos seus lados;

1.7.9. Molhar a grama nos dias de segunda a sábado, principalmente em período de estiagem;

1.7.10. Realizar a coleta de lixo, parte interna e externa do parque até a largura de suas calçadas e ou a três metros de seus limites, disponibilizando veículo (caçamba) para sua remoção onde não houver coleta do sistema público.

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;

1.2.4. Proceder a capina e roçada ao longo de todas as trilhas e suas laterais até a largura de 3,00 (três) metros de ambos os lados, dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;

1.2.5. Podar e/ ou cortar galhos secos das árvores ao longo das trilhas e das áreas abertas dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;

1.2.6. Podar árvores que estejam comprometendo a circulação dos usuários ou atingindo rede elétrica dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC acondicionando os resíduos de acordo com a orientação dos gerentes dos Parques;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

1.4. MENSALMENTE

1.4.1. Vistoriar as construções com detalhes em madeira para prevenir ataque de cupins e outros bichos nocivos;

1.4.2. Manter o nível de areia da base dos escorregadores situados na área de lazer e utilizado por crianças;

1.4.3. Realizar limpezas em volta dos campos com roçadeira.

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);

1.6.2. Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites e cercas, quando solicitados pelo Gerente do Parque, para garantir a proteção das UC's contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);

1.6.3. Efetuar a limpeza, com roçagem e capina das cercas das divisas dos Parques;

1.6.4. Realizar roçada ou capina e limpeza nos caminhos e acessos ao Parque, quando solicitado pelos fiscais do contrato e ou do Gerentes (caso do Massairo);

1.6.5. Quando solicitado pela Gerência do Parque, atender demandas de serviço de outro Parque Urbano (Auxiliar equipe de Massairo e Zé Bolo Flô na confecção e manutenção de aceiros e outros serviços quando designado pela gerência do Parque).

1.7 SEMESTRALMENTE

1.7.1. Efetuar a limpeza dos poços artesianos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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

C) ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE PAISAGISMO COM JARDINAGEM
- Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais (Escolaridade mínima: Ensino Fundamental)

C.1 - Aos servidores deste serviço competem:

Efetuar a manutenção dos jardins existentes nas áreas dos Parques incluindo podas, plantios, fertirrigação e outros serviços necessários adequando estas atividades ao que dispuser o Plano de manejo das Unidades de Conservação, sob supervisão do fiscal e determinação dos gerentes das Unidades, conforme as seguintes especificações:

1. Realizar a capina manual ou química, e roçagem de gramados; Roçagem manual e mecânica, capina de ervas daninhas, e outros, rastelagem e retirada do resíduo no máximo no dia seguinte a poda;
2. Realizar a capina e roçagem de braquiária e outros capins naturais; Roçagem manual e mecânica, rastelagem e retirada do resíduo em até 02 (dois) dias; eliminar as gramíneas, relvas ou quaisquer outras forrageiras, capins e ramos que aparecerem nos gramados, canteiros, jardineiras, vasos, calçadas, passarelas e estacionamentos;
3. Cortar grama e realizar o plantio, coroamento e estaqueamento de mudas;
4. Realiza a retirada e a poda de árvores de todos os portes; Será executado de acordo com a necessidade, conforme crescimento, devendo efetuar a poda de galhos localizados nos jardins e conforme o aparecimento de ervas daninhas ou outras necessidades. A poda de árvores deverá ser executada quando expressamente recomendado pelos fiscais do contrato e ou pelos gerentes dos Parques em conformidade com o plano de manejo;
5. Efetuar a manutenção em árvores de todos os portes: Fazer a poda de galhos em árvores de todos os portes, localizadas em áreas de jardins, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela SEMA;
6. Realizar o combate a insetos: Combater os insetos de acordo com necessidade, estimativa de combate para 02 (duas) vezes ao ano ou de acordo com as necessidades, conforme aparecimento nas plantas, jardineiras, vasos e canteiros; (Ver no plano de manejo);



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

7. Implementar a Irrigação: Fazer irrigação diária nos locais de segunda à segunda, com utilização de mangueiras e caminhão adaptado com tanque, tipo pipa, a cada 15 dias nos canteiros que possuir acesso e nos demais locais diariamente nos períodos de pouca chuva. Em caso de vandalismo ou desaparecimento do sistema de irrigação, a Licitante Vencedora deverá fazer a reposição dos materiais para permanecer o sistema em funcionamento;
8. Aguar plantas e gramados externos e internos, bem como vasos com plantas localizados nas partes internas e externas do parque, principalmente em época de seca;
9. Realizar a calagem e a adubação: Deverão ser realizados utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos e químicos, calcário, ambos com indicação da Gerência do Parque, conforme necessidade do local e estipulado pelo Plano de manejo da Unidade sob orientação de um profissional competente (Engenheiro Florestal ou área afim);
10. Combater a insetos nos gramados e demais plantas: Fazer combate dos insetos que danificam gramados e demais plantas de todas as áreas contratadas, utilizando inseticidas ou outros produtos compatíveis fornecidos pela Licitante Vencedora, estimado para 2 (duas) vezes no ano ou de acordo com as necessidades conforme aparecimento nos gramados e demais plantas. Os produtos serão fornecidos pela **CONTRATADA**. Conforme autorização do gerente do Parque e estipulado pelo Plano de manejo da Unidade e sob a orientação de um profissional competente (Receita efetuada por Engenheiro Florestal ou área afim);
11. Efetuar a poda estética de plantas ornamentais e arbusto: Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas e retirar todo o resíduo produzido transportando local apropriado à sua eliminação;
12. Efetuar a cobertura de terra nos gramados, jardineiras e vasos: fazer cobertura de terra de boa qualidade uma vez por ano, preferencialmente no mês de abril em casos especiais. A terra e adubos serão de responsabilidade da empresa;
13. Realizar o Plantio e reposição de plantas e gramado: Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas ou gramado, Deverá manter todos os espaços com plantas vivas de acordo com o ambiente, incluindo os espaços nos pés das árvores para proporcionar ambiente saudável, higiênico e com boa aparência;
14. Efetuar rastelagem e limpeza de gramados e áreas verdes em geral: Rastelar diariamente todos os gramados em época de queda das folhas, em outras épocas de



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

acordo com as necessidades, ou seja, manter os gramados sempre rastelados sem folhas ou quaisquer outras sujeiras incluindo os pés das árvores e canteiros;

15. Realizar a manutenção nas Jardineiras e vasos: Fazer a manutenção nas jardineiras e vasos, plantio e replantio quando necessário, espalhadas nas áreas contratadas, havendo necessidade fazer o transporte para plantio, replantio, e mudanças de locais;

16. Realizar a manutenção dos Jardins internos: Zelar de todos os jardins, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos e entulhos originados do serviço de paisagismo com jardinagem;

17. Efetuar a retirada de espécies exóticas e invasoras, conforme o que dispõe o Plano de manejo das Unidades de Conservação e sob supervisão do fiscal e determinação dos gerentes das Unidades e CUCO;

18. Realizar atividades referentes aos Programas Temáticos contidos nos Planos de Manejo dos Parques Estaduais Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô: Proteção e manejo (realização e manutenção de aceiros), Controle e erradicação de espécies invasoras (retirada e monitoramento da disseminação e rebrota de espécies ornamentais e exóticas de porte arbustivo e arbóreo), Recuperação de áreas degradadas (plantios de recuperação e enriquecimento);

19. Eliminar possíveis criadouros de mosquitos. Os serviços de paisagismo com jardinagem devem ser executados com cuidados especiais para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores da dengue, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** eliminar todos os focos que encontrar nas áreas de paisagismo com jardinagem que fazem parte do contrato;

20. Recolher, acondicionar e manejar os resíduos oriundos das atividades de paisagismo com jardinagem, conforme determinação dos gerentes dos Parques;

21. Aparar toda a área gramada das trilhas e das áreas abertas;

22. Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites e cercas necessários para garantir a proteção das UC's contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);

23. Realizar a erradicação de espécies exóticas conforme orientação do Plano de Manejo ou da Coordenadoria de Unidades de Conservação;

24. Realizar o plantio de espécies nativas do cerrado, conforme Plano de Manejo;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

25. Quando solicitado pela Gerência do Parque, atender demandas de serviço de outro Parque Urbano (Auxiliar equipe de Massairo e Zé Bolo Flô) na confecção e manutenção de aceiros e outros serviços quando designado pela gerência do Parque;

26. Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque relacionadas aos serviços de jardinagem com paisagismo.

D) ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DO ENCARREGADO GERAL E LÍDERES PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E PAISAGISMO COM JARDINAGEM PARA OS PARQUES MÃE BONIFÁCIA, MASSAIRO OKAMURA E ZÉ BOLO FLÔ (Escolaridade mínima: ensino médio - Técnico em Administração ou de áreas afins para os encarregados e ensino médio para os líderes).

1. Coordenar e fiscalizar com rigor os serviços de paisagismo com jardinagem: poda, roçada e limpeza das trilhas e suas laterais, implantação e tratos culturais das áreas verdes em geral, em estrita conformidade com os parâmetros definidos pela SEMA, no que diz respeito à preservação da vegetação nativa;

2. Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação de materiais sob sua responsabilidade (manter e controlar lista mínima de equipamentos e matérias conforme o contrato);

3. Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;

4. Comunicar imediatamente ao fiscal de contrato e a Gerência do Parque sobre qualquer fato, ocorrência ou incidente que incorra em risco da natureza e das pessoas, adotando as medidas necessárias, se for o caso;

5. Acionar o serviço de emergência, tipo bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco (incêndios e outros intempéries) , adotando as medidas necessárias, de acordo com as normas de segurança, conforme o caso;

6. Vistoriar todas as construções com detalhes madeira, inclusive das áreas de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos à **CONTRATANTE**;

7. Inspecionar todas as instalações existentes no interior do Parque, verificando as condições de segurança, necessidade de reparos e encaminhar formalmente relatório diário para o gerente da Unidade de Conservação;

8. Fazer cumprir as normas estabelecidas pelos gerentes dos Parques em conformidade com o contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

9. Solicitar autorização ao gerente da Unidade toda vez que for necessária a utilização de agrotóxico, de maneira a garantir o controle e o uso do produto em conformidade com o que determinar o plano de manejo da Unidade e normatizações da ANVISA;
10. Manter sacos plásticos nas lixeiras ao longo do parque e em todos os abrigos;
11. Verificar a ocorrência de vazamentos nas instalações hidráulicas e/ou de esgoto instaladas inadequadamente no entorno dos parques e que afetem a Unidade de Conservação, comunicando o fato imediatamente ao gerente da UC para que o mesmo tome as medidas cabíveis;
12. Fiscalizar e fazer cumprir pelos funcionários da contratada, todas as normas relativas ao uso de Equipamentos e materiais de proteção individual (EPIs) de maneira a garantir a segurança do trabalho e a integridade física dos trabalhadores, nos termos da legislação;
13. Coordenar as ações de seus subordinados conforme as orientações emitidas pelos fiscais do contrato e gerente do Parque e normas estabelecidas pelo Plano de Manejo da Unidade, visando o bom desempenho das atividades;
14. Monitorar a atuação de todos os servidores da **CONTRATADA**;
15. Atender todas as solicitações efetuadas pela Administração (Gerências dos Parques e fiscais do contrato) com relação ao cumprimento operacional do contrato;
16. Efetuar diariamente as ocorrências no “Livro diário”;
17. Emitir relatório mensal detalhado das atividades realizadas pela empresa e das providências a serem tomadas, bem como relatar qualquer fato e/ou evento atípico que requeiram procedimentos específicos;
18. Apresentar cronograma mensal e semanal das atividades a serem desenvolvidas nos Parques;
18. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfira no bom desempenho das atividades funcionais da **CONTRATANTE**;

ANEXO V



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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, microorganismos, 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.

1. Para utilização dos serventes de limpeza:

1.1. Mensal

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
1	Galão	Desinfetante eucalipto 5lts	20	10	10	40		
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	8	5	5	18		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

3	Frasco	Álcool 70% 1lt	30	10	10	50		
3.1	Frasco	Álcool Gel 1lt	15	6	6	27		
4	Pacote	Sabão em pó - quilo	5	5	5	15		
5	Fardo	Papel Toalha - fardo	6	4	4	14		
6	Frasco	Desodoriza dor de ambiente	4	2	2	8		
7	Frasco	Limpador multiuso	4	4	4	12		
8	Fardo	Saco de lixo semi- reforçado 20 lts fardo	2	1	1	4		
9	Fardo	Saco de lixo reforçado 60 lts - fardo	1	1	1	3		
10	Fardo	Saco de lixo reforçado 100 lts - fardo	3	2	1	6		
11	Fardo	Saco de lixo reforçado 200 lts - fardo	1	1	1	3		
12	Frasco	Lustra móveis 500 ml	4	3	3	10		
13	Galão	Cera líquida 5 lts	1	1	1	3		
14	Galão	Detergente líquido 5 lts	2	1	1	4		
15	Frasco	Limpa vidros 500 ml	4	2	2	8		
16	Galão	Sabonete líquido 5 lts	8	4	3	15		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

17	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	6	4	4	14		
18	Galão	Água sanitária 5 lts	10	5	4	19		
19	Fardo	Papel higiênico 30 mts x 10 cm – fardo de 12 rolos	10	5	4	19		
20	Unidade	Papel higiênico rolão 300 mts branco	1	5	5	11		
21	Unidade	Pedra sanitária	120	40	40	200		
22	Galão	Cloro ativo – 5 litros	2	1	1	4		
							Subtotal	
							Total x 12 meses	

1. 2. Trimestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE TRIMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
23	Pacote	Esponja de aço	8	6	4	18		
24	Unidade	Esponja dupla face	12	6	4	22		
25	Par	Luvas látex	12	8	4	24		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

26	Unidade	Vassoura de vasculhar teto	6	5	4	15		
27	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo	6	2	2	10		
28	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo	4	1	1	6		
29	Unidade	Vassoura de servente	20	15	10	45		
30	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	20	15	10	45		
31	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	20	15	10	45		
32	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo	12	6	5	23		
33	Unidade	Fio de nylon p/ roçadeira	150 mts	100 mts	100 mts	350 mts		
34	Unidade	Saco branco para limpeza (pano de chão)	12	8	6	26		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 4 MESES								

1. 3. Semestral ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Quantidade Total	Valor	Valor
------	---------	-----------	----------------------	------------------	-------	-------



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô		Unitário	Total
01	Unidade	Avental de raspa de couro para roçador	6	4	4	14		
02	Unidade	Óculos de proteção	26	8	12	46		
03	Unidade	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante	26	8	12	46		
04	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	26	8	12	46		
05	Unidade	Avental de PVC branco	26	8	12	46		
06	Unidade	Capa de Chuva	26	8	12	46		
07	Unidade	Protetor Solar	26	8	12	46		
08	Unidade	Luva Raspa de Couro	26	8	12	46		
09	Unidade	Luva de Malha	26	8	12	46		
10	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	26	8	12	46		
11	Unidade	Protetor auricular	26	8	12	46		
12	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	6	4	2	12		
SUBTOTAL								



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

SUBTOTAL X 2 MESES

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Carrinho funcional de limpeza completo (com rodinha)	4	2	1	7		
02	Unidade	Pá com cabo	10	06	06	22		
03	Unidade	Balde 20 lts com alça	6	4	3	13		
04	Caixa	Fita zebrada - caixas com 6 rolos	2	2	2	6		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 2 MESES								

4. Anual ou uma vez

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL			Quantidade de Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

01	Unidade	Sopradore profissional	1	1	1	3		
02	Unidade	Escadas prolongáveis 10 a 12 mts	1	1	1	3		
03	Unidade	Lanterna recarregável de LED	1	1	1	3		
04	Unidade	Roçadeira	3	2	2	7		
05	Unidade	Mangueira convencional , 3/4, trançada - metro	200 mts	100 mts	100 mts	400 mts		
06	Unidade	Kit de irrigação com mangueria microperfura da de 500m (tripa preta)	1	1	1	3		
07	Unidade	Carrinho de mão (reforçado)	4	4	4	12		
08	Unidade	Celular	4	2	2	8		
SUBTOTAL								
TOTAL GERAL								

Observações:

-Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE**, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da **CONTRATANTE**, **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;**

-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;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

-Trata-se de um lista mínima de produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos a serem disponibilizados pela **CONTRATADA**. Quaisquer outros produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos para a realização dos serviços poderão ser acrescidos a esta lista conforme demanda efetuada pela **CONTRATANTE**.

2. Para utilização dos serventes de jardinagem

2.1.1. Semestral ou quando necessário – Equipamentos de Proteção Individual

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Avental de raspa de couro para roçador	1	1	1	3		
02	Unidade	Óculos de proteção	2	1	1	4		
03	Unidade	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante	2	1	1	4		
04	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	2	1	1	4		
05	Unidade	Avental de PVC branco	2	1	1	4		
06	Unidade	Capa de Chuva	2	1	1	4		
07	Unidade	Protetor Solar	2	1	1	4		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

08	Unidade	Luva Raspa de Couro	2	1	1	4		
09	Unidade	Luva de Malha	2	1	1	4		
10	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	2	1	1	4		
11	Unidade	Protetor auricular	2	1	1	4		
12	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	1	1	1	3		
SUBTOTAL								
SUBTOTAL X 2 MESES								

2.1. 2. Anual ou quando necessário

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairô Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
1	Unidade	Ancinho de metal e plástico	8	4	4	16		
2	Unidade	Enxadões	2	2	2	6		
3	Unidade	Foices de roçar	3	3	3	9		
4	Unidade	Forcados (garfo 4 dentes reto)	2	1	1	4		
5	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	10	8	8	26		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

6	Unidade	Garfo para jardim	3	3	3	9		
7	Unidade	Machado com cabo	1	1	1	3		
8	Unidade	Alicates	1	1	1	3		
9	Unidade	Tesoura de grama	2	2	2	6		
10	Unidade	Serrote de poda	1	1	1	3		
11	Unidade	Serrote	1	1	1	3		
12	Unidade	Pazinha estreita para jardim	2	2	2	6		
13	Unidade	Motosserra para cortes e podas de árvores, 87,5 cilindradas, 4,5HP.	1	1	1	3		
14	Unidade	Roçadeira a gasolina	2	1	2	5		
15	Unidade	Pazinha larga para jardim	2	2	2	6		
16	Unidade	Garfo 4 dentes curvo para fofar a terra	2	1	1	3		
17	Unidade	Soprador profissional	1	1	1	3		
18	Unidade	Tesoura para poda	2	2	2	6		
19	Unidade	Facão	2	2	2	6		
20	Unidade	Mangueira p/ irrigação tipo santeno com	500 mts	300 mts	300 mts	1100 mts		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

		microfuros para jardinagem - metro						
21	Unidade	Enxada para jardim	4	2	2	8		
22	Par	Motopodador articulado à gasolina para jardim e podas de arbustos	1	1	1	3		
23	Unidade	Pá	3	1	1	5		
24	Unidade	Enxada	5	4	4	13		
25	Unidade	Triturador de arbustos, galhos, capim, aparas, cercas-vivas, folhas, flores secas, restos de vegetais, papel, estacas, galhos e madeiras moles com até 10 cm de diâmetro, à Gasolina, 13 HP	1	1	1	3		
26	Unidade	Triturador de coco a	1	1	1	3		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

		gasolina, 6HP						
27	Unidade	Carrinho de mão (reforçado)	4	3	3	10		
28	Unidade	Cavadeira profissional com ponta	2	1	1	4		
29	Unidade	Saraquá	2	1	1	4		
30	Unidade	Alavanca de ferro	2	1	1	4		
31	Unidade	Tesoura para podar galhos (manual)	2	1	1	4		
SUBTOTAL								
TOTAL GERAL								

Observações:

-Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE**, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da **CONTRATANTE**, **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**;

-A descrição de marca da ferramenta ou equipamento destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade a ser aprovado pelo Setor responsável pelos serviços de limpeza do Parque;

-Trata-se de uma lista mínima de produtos, ferramentas ou equipamentos a serem disponibilizados pela **CONTRATADA**. Quaisquer outros produtos, insumos, ferramentas ou equipamentos para a realização dos serviços poderão ser acrescentados a esta lista conforme demanda efetuada pela **CONTRATANTE**.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO VI

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra da empresa contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

I -13° (décimo terceiro) salário;

II -férias e um terço constitucional de férias;

III -multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV -encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário.

1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada do certame será precedida dos seguintes atos:

2.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.2. Assinatura, pela empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa

5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa

6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

7. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo;

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

Este texto não substitui o publicado no DOU nº 250, Seção 1, de 26 de dezembro de 2013 com retificação publicada no DOU nº 252, Seção 1, de 30 de dezembro de 2013.

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS –
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

13o(décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO VII

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a **CONTRATADA** incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a **CONTRATADA** não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2:

TABELA 1

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de realizar a limpeza dos banheiros na frequência e horários determinados, por ocorrência;	02
2	Deixar abastecer e/ou repor integralmente os materiais e equipamentos a cada limpeza dos banheiros, por ocorrência;	02
3	Deixar de limpar os setores com a frequência determinada, por ocorrência;	02
4	Deixar de atender solicitação para conservação de ambiente outrora limpo, mas que precisa de uma nova higienização, por ocorrência;	02



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

5	Deixar a cumprir o fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços, bem como o uso de equipamentos de proteção individual - EPI; por dia de ocorrência;	05
6	Deixar de fornecer materiais e equipamentos dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço, por ocorrência;	05
7	Deixar de substituir e/ou repor funcionário ausente, por ocorrência;	10
8	Deixar de atender às solicitações formais do fiscal ou da gestora do contrato para apresentação de documentos relativos ao contrato, por ocorrência;	10
9	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento das remunerações dos funcionários, incluído os benefícios mensais, como por exemplo, vale-transporte, vale/auxílio alimentação e outros, por ocorrência;	30
10	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, as obrigações relativas ao pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	30

Nota: Aos indicadores serão atribuídas pontuações. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

TABELA 2

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
02 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

Nota: A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de desconto na fatura mensal da contratada.



ANEXO VIII

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

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);

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:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

- a) relação dos empregados **por Parque Urbano**, 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 Cadastro de fornecedores;

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 Cadastro de fornecedores;

3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto e líderes indicados pela 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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da IN 01/2020 da SEPLAG/MT, 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 seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

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;

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:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

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;

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.



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - in ° 01/2020 DE 17/01/2020.

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)	
A	Nº do Processo:
B	Licitação Nº:
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):
D	Município/UF:
E	Número de meses de execução contratual:
F	Tipo de serviço:
G	Unidade de Medida:
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):
I	Salário Normativo da Categoria Profissional:
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

K	Ano acordo. Convenção ou dissídio Coletivo:		
L	Nº de registro do Acordo. Convenção ou Dissídio Coletivo:		
M	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário-Base (verificar CCT)		0
B	Adicional de Periculosidade		0
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Outros (especificar)		
TOTAL 1		0	0



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS E INTRAJORNADA)			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	8,333%	0
B	Férias	8,333%	0
C	Adicional de Férias	2,778%	0
TOTAL SUBMÓDULO 2.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1)			0
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	RAT x FAP		0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 2.2 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 2.1)		33,80%	0
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
A.1	Auxílio Transporte Bruto (verificar tarifa do município)		
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte		
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A1 - A2)		
B.1	Auxílio-refeição/alimentação (verificar CCT)		



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido	
C	Assiduidade (verificar CCT)	
D	Programa de Assistência Social - PAS (verificar CCT)	
E	Outros (especificar)	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3 (BASE DE CÁLCULO A.3 + B.3 + C + D + E)		0
Submódulo 2.4 - Intraornada Suprimido		
2.4	intraornada Suprimido	R\$
A	intraornada Suprimido	
TOTAL SUBMÓDULO 2.4		0
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios e Intraornada Suprimido		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intraornada Suprimido	R\$



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2.1	13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias		0
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0
2.4	intrajornada Suprimido		0
TOTAL MÓDULO 2			0
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado		0
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado	3,20%	0
TOTAL SUBMÓDULO 3 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1)		5,82%	0
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Substituto na cobertura de Férias	0	0
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,02%	0
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 1 + 2.1 + 2.3 E 3)		2,04%	0
Submódulo 4.2 - Incidência sobre o Substituto nas Ausências Legais			
4.2	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais	%	R\$
A	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais	0,69%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 4.1)			0
Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0
4.2	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais		0
TOTAL MÓDULO 4			0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			0
OBS: Deverá ser elaborada uma planilha complementar , demonstrando o custo total de todos os insumos utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		0



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

B	Lucro		0
FATURAMENTO		0	0
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais	8,65%	0
	C1-A - PIS	0,65%	0
	C1-B - COFINS	3%	0
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais		
	C3-A - ISS	5%	0
	SOMA DOS TRIBUTOS		0
TOTAL MÓDULO 6			



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS E INTRAJORNADA)	0
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0
Subtotal (A + B + C + D + E)		0
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (BASE DE CÁLCULO SUBTOTAL (A + B + C + D + E + CI + LUCRO/1 - TRIBUTOS/100)		0



ANEXO X

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES

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 às 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 estiverem 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

CARGO	QUANTIDADE
Servente de Limpeza e Jardineiro	02 calças 02 camisas 02 pares de sapatos de segurança 02 meias de algodão preta 02 bonés confeccionados em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa
Encarregado	02 calças 02 camisas (manga curta e longa) 02 pares de sapatos 02 meias de algodão preta



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

2. Especificação dos uniformes:

Servente de Limpeza e Jardineiro

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
	PAR	Meia de algodão preta

Encarregado de Limpeza

Quantidade	Apresentação	Descrição
2	UNIDADE	Camisa feminina/masculina em crepe kochibo similares a Sanyotex 100% poliéster mangas



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

		longa/curta com frente forrada em mesmo tecido, com botões e gola ou camisa masculina.
2	UNIDADE	Calça Social em Oxford 100% poliéster, zíper frontal.
2	PAR	Sapato Preto em couro sintético
2	PAR	Meia de algodão preta

Ordem	Descrição	Qte.	Cotação (R\$)	Vida útil (meses)
1	Calça	2		6
2	Camisa	2		6
3	Meia	2		6
4	Boné	2		6
6	Sapato	2		6



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

PORTARIA Nº ____/2021/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem
como fiscais do Contrato nº
0__/2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual.

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 73/2019, publicada no D. O. E de 29/01/2019.

Considerando a Instrução Normativa nº 01, de 17 janeiro de 2020, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato abaixo discriminado:

Nº Contrato/ Instrumento	Contratado	Data da Assinatura	Servidores Designados
xxx/2021	XXXXX	xx/xx/2021	Fiscal Administrativo: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

			<p>Fiscal Técnico Parque Mãe Bonifácia: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p> <p>Fiscal Setorial Parque Mãe Bonifácia: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p> <p>Fiscal Técnico Parque Massairo Okamura: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p> <p>Fiscal Setorial Parque Massairo Okamura: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p> <p>Fiscal Técnico Parque Estadual Zé Bolo Flô: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p> <p>Fiscal Setorial Parque Estadual Zé Bolo Flô: Fiscal Titular: _____ Fiscal Substituto:_____</p>
--	--	--	--



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Art. 2º Compete ao **Fiscal Técnico do Contrato**, adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do contrato, quais sejam:

I - Aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

II - Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir-se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização Público Usuário.

III - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Fazer o recebimento provisório e definitivo dos serviços, sendo este auxiliado pelo Fiscal Administrativo ou Fiscal Setorial, quando houver;

V- Para fins de recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante Relatório que deverá ser elaborado em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, inclusive com a apuração do valor do serviço, caso possível;

VI - Para fins de recebimento definitivo, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

VII - Notificar a contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a contratada apresente impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da contratada;

VIII - Registrar as ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto os quais poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos e cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo: do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

IX - Apurar ao final de cada período mensal, registrando em relatório, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada;

X - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XI - Deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada; Em seguida, o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

XII - O Fiscal Técnico não deve dar ordens diretas 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.

Art. 3º Compete ao **Fiscal Administrativo do Contrato**, adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do contrato, quais sejam:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

I - Auxiliar o Fiscal Técnico e Fiscal Setorial, se houver, à acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

II - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Fiscal Técnico.

III - Verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Fiscal Técnico;

IV - Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, que 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;

V - Conferir as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado;

VI - Observar, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), jornada de trabalho, além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

VII - Verificar o número de terceirizados por função, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo, bem como, o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

VIII - Subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis;

IX - Atestar a Nota Fiscal, mediante apresentação do relatório de acompanhamento do serviço contratado fornecido pelo Fiscal ~~“In loco”~~ Técnico após constatação da devida prestação do mesmo;

Art. 4º Compete ao **Fiscal Setorial do Contrato**, adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do contrato, quais sejam:

I - Subsidiar o Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis;

II - Acompanhar a execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Art. 5º Compete aos **Fiscais Técnicos, Setoriais e Administrativos do Contrato**, adotarem as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do contrato, quais sejam:

I - Promover as atividades de transição contratual observando: a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração; a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço; a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e outras providências que se apliquem.

II - Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica – SAAS
Coordenadoria de Aquisições e Contratos – CAC

Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, ____ de _____ de 2021.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente