



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



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



1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nr 022/GSERV/2022

2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:

- 2.1. Nome do Projeto: NÃO SE APLICA
2.2. SICONV: Não
2.3. GEO-OBRS: Não

3. Informações Orçamentárias:

- 3.1. Programa: 036
3.2. Função: 18
3.3. Unidade Orçamentária: 27101
3.4. Subfunção: 122
3.5. Ação: 2005
3.6. Subação: 1
3.7. Etapa/Medida/Tarefa: 3

4. Unidade demandante:

GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS-GSERV - SEMA MT
Telefone: 3613-7360/7201

5. Fiscal do Contrato:

- 5.1. Fiscal Titular: Nadia Jose de Souza
5.2. Fiscal Substituto: Mary Aparecida Ramos de Jesus

6. Informações financeiras:

| Projeto/Atividade/Ação | Fonte | Região | Classificação da Despesa | Valor(R\$) |
|------------------------|-------|--------|--------------------------|-------------------|
| 2022 | | | | |
| 2005 | 240 | 9900 | 339037.003 | 45.141,23 |
| 2005 | 195 | 9900 | 339037.003 | 45.141,23 |
| Total | | | | 90.282,46 |
| 2023 | | | | |
| 2005 | 240 | 9900 | 339037.003 | 180.564,90 |
| 2005 | 195 | 9900 | 339037.003 | 180.564,90 |
| Total | | | | 361.129,80 |
| 2024 | | | | |
| 2005 | 240 | 9900 | 339037.003 | 135.423,67 |
| 2005 | 195 | 9900 | 339037.003 | 135.423,67 |
| Total | | | | 270.847,34 |
| Total Geral | | | | 722.259,60 |

6.3. Origem do recurso: Não se aplica

7. Objeto Sintético:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços a serem prestados nas Unidades Desconcentradas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no interior do Estado, com fornecimento de todos os insumos, utensílios, equipamentos, ferramentas, EPIs e uniformes, necessários a execução do serviço.

7.1. Especificação detalhada do objeto:

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

- 7.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante;
7.1.1.1. As áreas internas previstas para limpeza e conservação contemplarão as fachadas, internas e externas, as esquadrias, os forros, a laje, as paredes, as divisórias, os banheiros, os móveis, as luminárias, os pisos, as portas, entre outros, desde que não caracterize área externa;
7.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado;
7.1.2.1. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação e caso seja necessário ajuste no valor do contrato;
7.1.2.2. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
7.1.2.2.1. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, onde houver mais de 10 (dez) postos de trabalho na mesma unidade, a Contratada deverá efetuar o controle por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela Contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual (papel), os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como Custo Indiretos;
7.1.2.2.2. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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

7.1.2.3. Nos postos de carga horária 40 (quarenta) horas semanais, a Contratante deverá indicar com antecedência turno fixo de cada posto, não ultrapassando a jornada diária;

7.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. DO LOCAL

7.2.1.A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nas seguintes unidades desconcentradas da Secretaria de Estado de Mato Grosso, local para prestação de serviço:

1. **Alta Floresta-MT**, Rua Luiz Ogliaira (F7), s/n.º, Setor F;
2. **Barra do Garças-MT**, Rua Ministro João Alberto, 1290, Centro;
3. **Cáceres-MT**, Avenida Getúlio Vargas, 582, lote 16, quadra 12, Bairro Santa Isabel;
4. **Guaraná do Norte-MT**, Rua das Castanheiras, 1404, Bairro Cidade Nova;
5. **Juína-MT**, Avenida Integração Jaime Campos, s/n.º, Centro;
6. **Rondonópolis-MT**, Avenida Padre Anchieta, 594, Bairro Vila Aurora, 1ª parte;
7. **Sinop-MT**, Avenida das Palmeiras, 889, Centro;
8. **Tangará da Serra-MT**, Rua Valentin Cavalari, s/n. Bairro Jardim Acácia, loteamento Jardim Tangará II, CEP: 78300-000;

7.3. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

7.3.2. A **CONTRATADA** orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.3.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de Preposto;

7.3.4.A **CONTRATADA** deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição da **CONTRATANTE**;

7.3.5.A **CONTRATADA** poderá, durante a vigência do Contrato, fazer a substituição do preposto, desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal da **CONTRATANTE**;

7.3.6.O preposto deve garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

7.3.7.A **CONTRATADA** manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, para cada Unidade Desconcentrada, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outras informações necessárias e pertinentes ao Contrato;

7.3.8.A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, por intermédio da Fiscalização da **CONTRATANTE** ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

7.3.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

7.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. Da qualificação e das atribuições dos profissionais:

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

A –SERVENTE DE LIMPEZA

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20.
2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de Servente de Limpeza – CBO 5143-20 – 1ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCAAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.
3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Servente de Limpeza”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;

II – Principais atribuições da categoria:

Frequência: diária

- a) Varrer todos pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas;
- b) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, estantes, extintores de incêndio, metais, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc apenas externamente nos quadros elétricos e aparelhos de ar condicionado;
- c) Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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

- d) Varrer, remover manchas e polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;
- e) Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;
- f) Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade), copas e outras áreas molhadas;
- g) Lavar bacias, assentos, pias dos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo com saneante dos sanitários com desinfetante;
- h) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e os sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;
- i) Retirar o lixo das unidades 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Contratante;
- j) Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
- k) Limpar ralos para evitar obstruções;
- l) Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- m) Varrer pisos de cimento;
- n) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- p) Limpar os vidros dos banheiros;
- q) Limpar forros, paredes e rodapés;
- r) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- s) Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas;
- t) Retirar os detritos das caixas coletoras de lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Contratante;

Frequência sugerida: Mensal

- a) Limpar ventiladores, janelas, vidros, divisórias, forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes;
- c) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- d) Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha enrolar, correr, etc.

8. Planilha Descritiva do Objeto:

| Nome | Descrição | Un. | Valor Unit. | Unit. Atual | Qnt. | Qnt. Meses | Código SIAG | ND | Total |
|-----------------------|--|---------|--------------|-------------|------|------------|-------------|----|-----------------------|
| 1 - Lote 01/Região 01 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. JUÍNA | unidade | R\$ 3.761,49 | | 1,00 | - | | | R\$ 90.275,76 |
| 2 - Lote 02/Região 02 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. ALTA FLORESTA | unidade | R\$ 3.805,35 | | 1,00 | - | | | R\$ 91.328,40 |
| 3 - Lote 03/Região 02 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. GUARANTÁ DO NORTE | unidade | R\$ 3.718,62 | | 1,00 | - | | | R\$ 89.246,88 |
| 4 - Lote 04/Região 04 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. BARRA DO GARÇAS | unidade | R\$ 3.733,56 | | 1,00 | - | | | R\$ 89.605,44 |
| 5 - Lote 05/Região 05 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. RONDONÓPOLIS | unidade | R\$ 3.830,83 | | 1,00 | - | | | R\$ 91.939,92 |
| 6 - Lote 06/Região 07 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. CÁCERES | unidade | R\$ 3.774,78 | | 1,00 | - | | | R\$ 90.594,72 |
| 7 - Lote 07/Região 08 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. TANGARÁ DA SERRA | unidade | R\$ 3.713,07 | | 1,00 | - | | | R\$ 89.113,68 |
| 8 - Lote 08/Região 12 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. SINOP | unidade | R\$ 3.756,45 | | 1,00 | - | | | R\$ 90.154,80 |
| Total | | | | | | | | | R\$ 722.259,60 |

9. Justificativa da Aquisição:

9.1. Justificativa Técnica:

Justifica-se a necessidade dos serviços de limpeza e conservação para atender as Unidades desconcentradas localizadas no interior do Estado de Mato Grosso, sendo as seguintes cidades: Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Guarantá do Norte, Juína, Rondonópolis, Sinop e Tangará da Serra, visando proporcionar um ambiente de trabalho digno, higienizado, a fim de manter o ambiente limpo e organizado trazendo maior sensação de conforto melhorando a produtividade dos servidores.

Nesse passo, temos também como beneficiados a população que necessita do serviço prestado pela unidade desconcentradas a limpeza e organização transmite qualidade no ambiente e maior receptividade aos que usufruem do serviço prestado, transmitindo boa imagem do órgão a população e melhorando relação interpessoal.

Considerando que as 08 (oito) unidades desconcentradas da SEMA MT, possuem tamanho considerável de área com m² de área construída e também área verde faz se necessário um profissional para zelar e conservar a limpeza do ambiente de trabalho.

9.2. Justificativa do Quantitativo:

Este quantitativo tem como referencia as 08 (oito) Unidades Desconcentradas onde cada um já possuía em sua unidade um colaborador de servente de limpeza, ambos no interior do Estado de Mato Grosso, sendo os seguintes locais abaixo:

Locais do Interior do Estado - Unidade Regional:



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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



1. Alta Floresta-MT - 01 posto 40h;
2. Barra do Garças-MT - 01 posto 40h;
3. Cáceres-MT - 01 posto 40h;
4. Guarantã do Norte-MT - 01 posto 40h;
5. Juína-MT - 01 posto 40h;
6. Rondonópolis-MT - 01 posto 40h;
7. Sinop-MT - 01 posto 40h;
8. Tangará da Serra-MT - 01 posto 40h;

10. Resultados Esperados:

10.1 Obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conservação e manutenção das áreas internas e externas das unidades desconcentradas do interior, no tocante a limpeza e proporcionar, por meio licitação, satisfação plena às necessidades dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso satisfação plena às necessidades dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

11. Público Alvo:

Para atender a Secretaria de Estado do Meio Ambiente, servidores e visitantes das Unidades Desconcentradas do interior do Estado.
Sendo as seguintes:

1. Unidade Desconcentrada de Alta Floresta;
2. Unidade Desconcentrada de Barra do Garças
3. Unidade Desconcentrada de Cáceres;
4. Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte;
5. Unidade Desconcentrada de Juína;
6. Unidade Desconcentrada de Rondonópolis;
7. Unidade Desconcentrada de Sinop;
8. Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra.

12. Requisitos para apresentação da proposta:

12.1. Necessita de vistoria?

Não

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

Empresa idônea, juridicamente constituída, com registro em junta comercial e alvará de funcionamento municipal.

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 3 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 10 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:

segunda a sextas-feiras, das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas

13.3.3. Endereço da entrega:

Diretorias de Unidades Desconcentradas do interior do Estado

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

Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 3 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 5 dias.

13.5. Metodologia de Acompanhamento:

13.5.1. Não obstante, a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do mesmo, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço;

13.5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão 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 exercidos por um representante da Administração (fiscal administrativo/técnico), e, por fiscais setoriais, quando o serviço for prestado em cidade e/ou local que impossibilite o acompanhamento do fiscal "administrativo/técnico" presencialmente; que serão especialmente designados na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93. Bem como haverá fiscalização pelo Público Usuário em forma de pesquisa de satisfação a ser realizada sempre que a equipe de fiscalização e/ou a Gestão do órgão julgar necessário;

13.5.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, **não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos**;

13.5.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A

SIGA



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



13.5.5. A fiscalização da CONTRATANTE poderá requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das obrigações legais a que se comprometeu a **CONTRATADA** em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, vale alimentação, entre outros.

13.5.5.1. Da fiscalização inicial:

- O órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- Exigir a apresentação de planilha com relação de todos os empregados da empresa **CONTRATADA** para execução do serviço de vigilância desarmada, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios a receber e sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- Verificar se o número de empregados da **CONTRATADA**, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo; bem como, verificar 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.
- Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa **CONTRATADA** é igual ou superior ao previsto na planilha de custos ofertada na licitação, que é parte integrante do contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- Verificar se os funcionários da **CONTRATADA** estão recebendo todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.

13.5.5.2. Da fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- Exigir planilha mensal contendo nome completo dos empregados, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- Exigir da **CONTRATADA** cópia da folha de pagamento, das folhas de ponto e dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados daquela alocados na prestação dos serviços;
- Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);
 - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);
 - cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa a parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

13.5.6. A fiscalização da CONTRATANTE seguirá também o descrito na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

14. Vigência do contrato:

24 meses.

15. Forma de pagamento:

Mensal.

16. Obrigações Específicas do objeto:

16.1. Da Contratante:

16. O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:
- Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
 - Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
 - Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
 - Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
 - Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
 - Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
 - Após comunicação às possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
 - Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;
 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
 - Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
 - Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
 - Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
 - Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

16.2. Da Contratada:

- Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigalex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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



- 16.1.3. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 16.1.4. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.1.5. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;
- 16.1.6. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 16.1.7. A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos, pertinentes ao objeto contratado;
- 16.1.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante;
- 16.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;
- 16.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto contratado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.1.12. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 16.1.13. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 16.1.14.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 16.1.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 16.1.14.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 16.1.14.4. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 16.1.15. Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 16.1.16. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 16.1.17. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 16.1.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 16.1.19. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 16.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.1.21. As obrigações da Contratada referentes à execução dos serviços são as que segue:
- 16.1.21.1. Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, os quais são:

A) DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- a.1) A Contratada deverá fornecer equipamentos e ferramentas referentes a categoria profissional, bem como, dispor da relação mínima/básica destes para desenvolvimento dos serviços a serem prestados, além de repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela Administração;
- a.2) Deverão ser disponibilizados pelo Contratado no início do contrato com reposição mensal, semestral ou sempre que necessário os materiais e equipamentos utilizados para execução dos serviços de Servente de Limpeza, Jardineiro, Auxiliar de Jardineiro;
- a.3) O rol de especificações de materiais de limpeza listados na planilha do **Anexo I** é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do Contratante;
- a.3.1) Os insumos mencionados no **Anexo I** apresentam os quantitativos a serem empregados MENSALMENTE, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério do Contratante e de acordo com a necessidade do serviço (sem nenhum ônus para Contratante);
- a.4) A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- a.5) Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada e pelo Contratante, àqueles que prestarão os serviços;

B) DOS UNIFORMES:

- b.1) Fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, **UM CONJUNTO DE UNIFORMES** para os seus funcionários, de acordo com a função desempenhada, na forma e especificações estabelecidas no Termo de Referência, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 12 (doze) meses contratuais;
- b.1.1) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização do Contratante, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às inicialmente especificações indicadas;
- b.1.2) Entregar à Fiscalização do Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimento, nome e assinatura do(a) funcionário(a) receptor(a), para o devido controle;
- b.2) Fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiverem apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído).
- b.3) A cada 12 (doze) meses a Contratada entregará aos funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;
- b.4) Deverão ser entregues, anualmente, crachás aos funcionários, na quantidade de 01(um). Nos crachás devem estar identificados, no mínimo, a empresa prestadora de serviço (logotipo), além do nome completo e foto do portador;
- b.5) O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista no parágrafo primeiro, cláusula 48º da Convenção Coletiva de Trabalho de 2021.
- b.6) Caberá à Contratada fornecer uniformes novos (conforme descrição abaixo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, constituído de no mínimo:
- **SERVENTE DE LIMPEZA**
- 01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:
- 04 (quatro) camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado;
- 02 (dois) calças confeccionadas em material resistente e não transparente;
- 02 (dois) pares sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;
- 05 (cinco) pares meias;
- 06 (seis) luva de látex;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

- 16.1.22. A contratada deverá substituir, funcionário, em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que este deixar de atender às necessidades da Administração, e por solicitação da Contratante, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, a Contratante deverá ser consultada, independente do motivo que ocasionou a substituição do funcionário;
- 16.1.22.1. Orientar aos funcionários para manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente e o substituindo dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente (atos libidinosos, trabalho sob efeito de bebida ou drogas ilícitas,



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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

recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral, agressões verbais, agressões físicas, deprecação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc);

17. Das Garantias:

17.1. Garantia do objeto

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

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:
Conforme legislação vigente.

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

18. Das Sanções Administrativas do objeto:

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

e) Não executar, parcial ou total o contrato;

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

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

18.2.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2.2 deste Termo de Referência.

TABELA 01

| ITEM | DESCRIÇÃO | INCIDÊNCIA | PONTUAÇÃO |
|------|--|--------------------------------|-----------|
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | Por empregado e por ocorrência | 5 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | Por empregado e por dia | 15 |
| 3 | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | Por ocorrência | 15 |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior. | Por ocorrência | 30 |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | Por hora e por posto | 50 |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de | Por ocorrência | 50 |

Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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



| | | | |
|---|--|---|-----|
| | seus agentes. | | |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | Por ocorrência | 50 |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | Por ocorrência | 50 |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | Por ocorrência | 30 |
| 10 | Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | Por item e por ocorrência | 50 |
| 11 | Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE. | Por empregado e por ocorrência | 30 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | | |
| 12 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | Por empregado e por dia | 15 |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | Por empregado e por dia | 30 |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | Por item e por ocorrência | 50 |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. | Por dia de ocorrência e por posto | 30 |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados. | Por ocorrência | 20 |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | Por ocorrência | 20 |
| 18 | Efetuar a reposição de empregados faltosos. | Por empregado e ocorrência | 50 |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios. | 100 |
| 20 | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos. | Por empregado e por dia de atraso | 15 |
| 21 | Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto para atendimento a todas as unidades nos municípios da Região VI onde se prestarão os serviços. | Por ocorrência e por dia | 30 |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 23 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | Por ocorrência e por empregado | 30 |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | Por ocorrência e por dia | 20 |
| 25 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 26 | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário. | Por item e por dia de indisponibilidade | 15 |
| 27 | Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente. | Por ocorrência e por empregado | 15 |
| 28 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora | Por item e por ocorrência | 30 |
| 29 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE. | Por equipamento e por dia de atraso | 20 |
| 30 | Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. | Por ocorrência apontada | 50 |

| TABELA 02 | |
|-----------------|---|
| PONTUAÇÃO TOTAL | CORRESPONDÊNCIA |
| 01 a 50 | glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal |
| 51 a 100 | glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal |
| 101 a 150 | glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal |
| 151 a 200 | glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal |
| 201 a 250 | glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal |
| Acima de 250 | glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal |

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

- 19.1. Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
19.2. Lei nº 10.520/2002 – Instituto o Pregão;
19.3. Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>



SEMADIC202211359A



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



19.4. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
19.5. Decreto Estadual nº 8.199/2006e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
19.6. Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
19.7. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
19.8. Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
19.9. Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
19.10. IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
19.11. Lei Federal nº 9.879/2013 – Admissão de presos e egressos para a execução de serviços;
19.12. Lei Federal nº 7.418/1985 - Institui o Vale-Transporte;
19.13. Decreto Federal nº 95.247/1987 - Regulamenta a Lei Federal nº 7.418/1985
19.14. Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT
19.15. Decreto n.º 5.452/1943 - CLT
19.16. Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
19.17. Considerando que se trata de serviço contínuo o serviço poderá ser prorrogado, para que seja mantida a continuidade do trabalho prestado pela CONTRATADA minimizando os custos gerando economicidade, vez que a CONTRATADA já estará adaptada com os procedimentos e de mais rotinas da CONTRATANTE , evitando inadaptações que poderiam nos gerar custos.

20. Considerações:

20.1 Locais para prestação de serviço:

1. **Alta Floresta-MT**, Rua Luiz Oglíaria (F7), s/n.º, Setor F;
2. **Barra do Garças-MT**, Rua Ministro João Alberto, 1290, Centro;
3. **Cáceres-MT**, Avenida Getúlio Vargas, 582, lote 16, quadra 12, Bairro Santa Isabel;
4. **Guarantã do Norte-MT**, Rua das Castanheiras, 1404, Bairro Cidade Nova;
5. **Juina-MT**, Avenida Integração Jaime Campos, s/n.º, Centro;
6. **Rondonópolis-MT**, Avenida Padre Anchieta, 594, Bairro Vila Aurora, 1ª parte;
7. **Sinop-MT**, Avenida das Palmeiras, 889, Centro;
8. **Tangará da Serra-MT**, Rua Valentin Cavalari, s/n. Bairro Jardim Acácia, loteamento Jardim Tangará II, CEP: 78300-000;

20.2 Os materiais serão fornecidos pela CONTRATADA.

20.3 Incluir as fontes: 195 / 240 / 395 / 640

Cuiabá-MT, 25 de abril de 2022

Luis Henrique do Nascimento Barbosa
Responsável pela Elaboração do T.R.
25/04/2022

Aprovado



Luis Henrique do Nascimento Barbosa
Responsável pela Especificação Técnica
25/04/2022

Aprova



Luis Henrique do Nascimento Barbosa
Gerente da Unidade
25/04/2022

Aprovado



Jucineide Jesus de Paula
Coordenador/Superintendente da Unidade
25/04/2022

Aprova



Maria Antonia Correa
Coordenadoria de Orçamento
25/04/2022
Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA



Ilza Ferreira da Paz
Coordenadoria Financeira
25/04/2022
Registrado na programação financeira



Valdinei Valerio da Silva
Ordenador de Despesa
25/04/2022
Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 26/04/2022 às 09:42:24.
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 25/04/2022 às 13:57:23, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - COORDENADOR / CAL - 25/04/2022 às 15:00:40, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 26/04/2022 às 08:22:41 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/04/2022 às 08:51:04.
Documento Nº: 1697140-53 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1697140-53>

