



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 051/2022/SEMA/MT LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE SEMA-PRO-2022/ 05776 SIAG nº 0005776/2022	
<p>Regido pelo <u>Decreto Estadual nº 840/2017</u>, <u>Lei Federal nº 10.520/2002</u>, <u>Lei Complementar Federal nº 123/2006</u>, <u>Lei Estadual nº 10.442/2016</u>, <u>Lei Complementar Estadual nº 605/2018</u>, com aplicação subsidiária da <u>Lei Federal nº 8.666/1993</u> e suas alterações.</p>	
OBJETO:	<p>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.</p>
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
UNIDADE DEMANDANTE	GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS-GSERV - SEMA MT
DATA: 07/12/2022	Horário: 09h00min (HORÁRIO LOCAL)
ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL:	<p>O Edital completo poderá ser retirado no site https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/, bem como estará disponível para consulta na 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.</p>
LOCAL:	<p>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/;</p>
PREGOEIRO(A) E TELEFONES DE CONTATO:	<p>Sr (a). BRUNA CARLA GUARIM DA SILVA. E-mail ✉: licitacao1@sema.mt.gov.br Telefone ☎: (65) 3613-7308 ; Suporte SIAG ☎: (65) 3613-3606/3718</p>

INDICE	
1. PREÂMBULO	2
2. DO OBJETO	2
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	3
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3





5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.....	4
6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	6
7. DO CREDENCIAMENTO	7
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	8
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG	9
10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	14
11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	14
12. DA HABILITAÇÃO.....	15
13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	22
14. DOS RECURSOS	23
15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	23
16. DO CONTRATO	24
17. DO PAGAMENTO	34
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	36
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	37
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37
ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA	41
ANEXO IA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	1
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO.....	1
ANEXO III-MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP	2
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA.....	1
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.....	1
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.....	1
ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS.....	1
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS	1

1. PREÂMBULO

1.1. 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, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, 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 POR LOTE**, sob a forma de execução indireta. O recebimento das propostas será a partir **do dia 24 de novembro de 2022 até às 08h30min do dia 07 de dezembro de 2022**. A abertura das propostas será realizada às **09h00min do dia 07 de dezembro de 2022**, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT. conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, c/c a Lei Estadual nº 7.696/02 e com os Decretos Estaduais nº 840/2017 e nº 7.218/06.

1.2. 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 – <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

2. DO OBJETO





2.1. A presente licitação tem por objeto a **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, EPI E UNIFORMES, NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**, que faz parte integrante deste Edital.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov/> no campo “FORNECEDORES”=>Informações e Serviços aos Fornecedores =>E-Fornecedor Cadastro. Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 12 deste Edital.

3.3. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Acesso ao Sistema SIAG => “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

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

3.4.1. 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.

3.5. Até a data e horário previstos no item 1.1 os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação. Após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

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:





- I - Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- II - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- III - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licita.
- IV - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;
- V - Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- VI - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma e constituição, nos termos do artigo 9 da Lei 8.666/93;
- VIII- Para a participação de 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 personalidade e habitualidade**, esta deverá apresentar um modelo de gestão operacional, de acordo com o que prescreve o artigo 4º da IN 05/2017.

4.3. A participação no certame como microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

4.5. 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.

4.6. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

5.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no SIAG <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 12** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

5.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido





no item **5.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06. A não apresentação dos documentos configurará **renúncia** aos benefícios da citada legislação.

5.1.2. Será inabilitada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 5.1**.

5.1.3. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **12.5.2**. Deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**):

5.1.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **5.1** deste Edital.

5.1.6. Será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **5.1.6.**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.1.8. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

5.1.9. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **subitem 5.1.6**.

5.1.10. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

5.1.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam





iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

5.1.12. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.1.13. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

5.1.14. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.1.15. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 5.1.12., o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes;

5.1.16. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

5.1.17. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre estas.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá **impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos**, mediante requerimento fundamentado e direcionado ao (à) pregoeiro (a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

6.1.1. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídas e fundamentadas.

A) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu a opção “Fornecedores -> Área do Licitante”, após identificação de login e senha, acessar “Processo Aquisição -> Editais”, pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para “Criar Impugnação” e “Criar Esclarecimento”. O licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumido e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela administração, é preciso que o registro seja Enviado e não somente salvo.

B) Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, envio de impugnações e de pedidos de esclarecimentos por e-mail **licitacao1@sema.mt.gov.br**, desde que cumpridas as exigências do item 6.1 deste Instrumento.

6.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia





de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

6.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração.

6.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).

6.5. Decairá o 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 Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

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

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => Acesso ao sistema”, localizado no menu lateral direito do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

7.1.1. 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.

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

7.2. 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 ou Microempreendedor Individual.

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.





c.2. A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

c.3. No momento da identificação, a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.

7.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

7.4. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

7.4.1. Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

7.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

7.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a sua proposta de preços escrita, documentos estes exigidos nos itens **8 e 12** deste Edital, até a data e horário previstos.

a) *Os documentos deverão ser anexados em arquivo (s) de até 8mb (oito megabytes).*

8.1.1. Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.1.2. Durante o prazo estipulado no subitem **1.1** deste Edital, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.

8.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este





que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Caso o Edital não exija catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

f) **Preencher o preço ofertado, informando o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

f.1. O valor financeiro apresentado servirá, somente, para fins estimativos de reserva orçamentária pelos Órgãos e Entidades Contratantes, bem como referência para a base de cálculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela Licitante.

g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR e em seguida ENVIAR.**

8.3 O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8.4. Após a abertura da proposta, pelo (a) pregoeiro (a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

8.5. Qualquer elemento que possa identificar à Licitante nesta fase importa em **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG

9.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no **subitem 9.4**.

9.1.1. **A Licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO I, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.**

9.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 9.1 e 9.1.1** implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta da Licitante para o lote.

9.1.3. **É terminantemente VEDADO** às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta (s) de forma escrita de outro (s) lote (s), não correspondente (s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica, **sob pena de DECLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

9.2. As licitantes deverão anexar também em campo próprio (anexos da habilitação) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**, todos os documentos de habilitação exigidos na **seção 12** deste edital.

9.3. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.





9.4

. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - **ANEXO I** e **conter obrigatoriamente**:

9.4.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo IV** deste Edital;

9.4.2. VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL DO LOTE;

9.4.3. O prazo de vigência da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

9.4.4. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**

9.5. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:

9.4.5. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos **Anexos I e I-A deste Edital**, para cada posto de serviço objeto da futura contratação.

9.4.6. Deverá ser usado obrigatoriamente o modelo do Anexo II – A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 e 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados, exceto em caso que a Licitante comprove através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.

9.4.7. As Propostas de Preços Inicial e Realinhada deverão ser apresentadas de acordo com o modelo descrito no ANEXO I.

9.4.8. Para a demonstração dos preços dos insumos, a Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO I-A.

9.4.9. 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 Instrumento, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial.

9.4.9.1. Caso a proposta da Licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o (a) Pregoeiro (a) fixará prazo para ajuste da proposta.

9.4.10. 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 jornadas de trabalho estabelecidas neste Instrumento, conforme o ANEXO I -A – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, modelo obtido da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

9.4.11. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que





executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

9.4.11.1. Para esta licitação, a SEMA utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000049/2022.

9.4.12. 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).

9.4.13. 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.

9.4.14. 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).

9.4.15. 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 no momento da execução contratual, se for o caso.

9.4.16. Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação);

9.4.17. O ônus tributário é da Licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o Contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A Licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do Contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no Edital, bem como por perdas e danos. (Acórdão nº 1307/2005-1ª Câmara - TCU).

9.4.18. A Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo I e I-A deste Edital, em arquivo digital único, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, quando da convocação efetuada pelo (a) Pregoeiro (a), no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, para análise e verificações.

9.4.19. 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.

9.4.20. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Submódulo 2.3, constante no ANEXO I-A deste Edital, onde trata do “Auxílio Transporte”, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES o valor do Vale Transporte incidente no município da prestação de serviços.

9.4.21. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Módulo 6, onde trata dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES a alíquota





de 5% (cinco por cento) de ISSQN.

9.4.22. Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido);

9.4.22.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009). 8.14.2. Para fins de habilitação, a Licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item **9.4.22.**

9.4.22.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

9.4.23. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

9.4.24. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

9.4.25. Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Instrumento.

9.4.26. Os serviços deverão ser executados nas unidades designadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, que aderirem à Ata de Registro de Preço, conforme suas necessidades e especificações, nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

9.4.27. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita **ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar)**, bem como dos documentos de Habilitação encartados e enviados, **após o término da etapa de lances.**

9.4.28. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4.29. As propostas 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 despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.





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

9.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.

9.6. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará a empresa.

9.7. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

9.8. Falhas meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo (a) Pregoeiro (a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

9.8.1. Se a proposta ou lance, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, 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.

9.9. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá através do sistema eletrônico, negociar com o licitante para que seja obtido o valor desejado.

9.10. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

9.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar), bem como dos documentos de Habilitação encartados e enviados, após o término da etapa de lances.

9.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

9.13. 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.

9.14. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.14.1. 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.

9.14.2 O (A) pregoeiro (a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.





9.14.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

9.14.4 O (A) pregoeiro (a) poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.14.5 O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 9.8.**

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do (a) pregoeiro (a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação das Licitantes por parte do sistema eletrônico.

10.2. A Licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet.

10.2.1. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.3. A comunicação entre o (a) pregoeiro (a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.





11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Contenham vícios ou ilegalidades;
- b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- d) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- e) Apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

11.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

11.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

11.7. Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.8. Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo (a) pregoeiro (a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.

11.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, 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.

11.10. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o (a) pregoeiro (a) deverá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

11.11. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema, não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

11.12. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

12.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.2.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

12.2.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3. Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12.5.1 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) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) 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.





12.5.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5.2 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 Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;

c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;

c.2. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a **CND específica para participar de licitações** expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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: 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;

12.5.2.1 OS DOCUMENTOS ELENCADOS NO SUBITEM REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUE ESTIVEREM VENCIDOS E PUDEREM SER AVERIGUADOS ATRAVÉS DA INTERNET, PODERÃO, A CRITÉRIO E HAVENDO RECURSOS TECNOLÓGICOS, SER VERIFICADO PELO (A) PREGOEIRO (A);

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

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

12.5.2.4. 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.





12.6. 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;

c) Declaração da Licitante conforme modelo constante no **Anexo VIII**, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “**12.6.4.**” acima, observados os seguintes requisitos:

c.1.) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.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.

c.3.) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c.4.) 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

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

12.6.1.1. 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;

12.6.1.2. 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;





12.6.1.3. Sociedade criada no exercÍcio em curso: fotocÓpia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicÍlio das licitantes;

12.6.1.4. DRE e outras demonstraÓes disponibilizadas via EscrituraÓa ContÁbil Digital – ECD, consoante disposiÓes contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 da RFB e alteraÓes, desde que comprovada a transmissÓo desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentaÓa do Termo de AutenticaÓa (recibo gerado pelo Sistema PÚblico de EscrituraÓa Digital - SPED);

12.6.2. A comprovaÓa da boa situaÓa financeira da empresa serÁ baseada na obtenÓa de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicaÓa das fórmulas abaixo, cujos dados serÁo extraÍdos das informaÓes do balanço da empresa, relativo ao Último exercÍcio, já exigÍveis na forma da lei, sendo admitido para qualificaÓa 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 =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

12.6.3. Junto com o balanço patrimonial poderÁ ser apresentado o demonstrativo de cÁlculo dos Índices acima, assinado pelo profissional contÁbil responsÁvel pela empresa;

12.6.4. Considerando tratar-se de contrataÓa de serviços de mÁo de obra, as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverÁo comprovar, considerados os riscos para a AdministraÓa, e, à critério da autoridade competente, o capital mÍnimo ou o patrimÓnio lÍquido mÍnimo de **10% (dez por cento)** da proposta de preço adaptada ao lance vencedor, e com relaÓa a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.6.4.1. A declaraÓa deve ser acompanhada da DemonstraÓa do Resultado do ExercÍcio (DRE), relativa ao Último exercÍcio social;

12.6.4.2. Quando se tratar de procedimento de licitaÓa dividida por lotes, a comprovaÓa de Capital Corrente LÍquido e PatrimÓnio 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 PatrimÓnio LÍquido deverÁo ser suficientes para atender o somatÓrio dos valores dos lotes;

12.6.4.3. Caso a licitante nÁo possua Capital Corrente LÍquido e/ou PatrimÓnio 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;

12.7. DA QUALIFICAÓA TÉCNICA

12.7.1. Apresentar atestado de capacidade tÉcnica que comprove desempenho de no mÍnimo trÊs anos na execuÓa de objeto semelhante ao da contrataÓa, podendo ser aceito o somatÓrio de atestados, conforme estabelece **o item 11.5, letra c.1 do Anexo I, da INSTRUÓA NORMATIVA 01/2020/SEPLAG.**





12.7.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

12.7.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 12.7.2., não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

12.7.4. 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.

12.7.5. Apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.

a) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), a localização de realização do serviço, os serviços executados (discriminação e quantidades) e os prazos de execução (data início e término).

a.1. Conter também o nome, o endereço e o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o (a) pregoeiro (a) possa valer-se para manter contato com os declarantes;

b) Caso as informações não estejam explícitas no atestado, isso não será motivo de inabilitação. Poderá o (a) pregoeiro (a) realizar diligência para validar o (s) atestado (s) apresentado (s), se assim julgar pertinente.

c) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

e) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Edital.

12.7.3. Caso o (a) 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 e endereço atual da Contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:





a) Declaração de:

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

- **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. (ANEXO II)

- **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). (ANEXO II)

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

b) Requerimento de benefício de ME-EPP. (ME, EPP E MEI, conforme modelo-Anexo III);

c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial. (ME, EPP E MEI);

12.8.1. Quando do credenciamento a microempresa ou empresa de pequeno porte optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá apresentar ainda:

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

b) 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;

12.8.2. 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 e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição;

12.8.3. 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.

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

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

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

12.8.7. 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.

12.8.8. 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.

12.8.9. 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.

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, a empresa deverá encartar, via sistema para os lotes que sagrar-se vencedora, **A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **ANEXO I e ANEXO I – A** deste Edital.

13.2. A efetiva **HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** ficará condicionada ao encaminhamento físico da **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, bem como, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em ORIGINAIS/AUTENTICADOS**, em prazo não superior a **02 (dois) 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 840/17, **EXCETO** os documento encartados via sistema assinados eletronicamente, conforme autoriza a Lei n.º 14.063/2020, bem como, os documentos que podem ser confirmados a autenticidade via internet.

13.3. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o (a) pregoeiro (a) **DECLASSIFICÁ-LA** e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.





13.4. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante.

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.1.2. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 14.1 desta seção.

14.1.3. Caberá à Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o órgão (pregoeiro) para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet do Licitante.

14.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.1.5. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.1.6. Caberá ao (à) pregoeiro (a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, e do art. 44 do Decreto nº 10.024/19 (Pregão Eletrônico).

14.1.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

14.1.8. Durante o prazo recursal, havendo interesse da Licitante, será franqueada vista aos autos, por meio de arquivo digital, em PDF.

14.1.9. Decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO





15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo (a) pregoeiro (a), exceto se:

- I)** Houver recurso;
- II)** Houver apenas uma proposta válida por lote.
- III)** O valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

15.2. Em havendo recurso e mantida a decisão do (a) pregoeiro (a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora e homologar o processo licitatório.

15.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do **item 15.1**, o (a) pregoeiro (a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

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

15.5. 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 do encerramento 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

16. DO CONTRATO

16.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o licitante vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, quando inviável a assinatura eletrônica, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. A assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será, preferencialmente digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura, conforme previsto na PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT.

16.1.1.1 O documento a ser assinado, originado da CONTRATANTE, será enviado por correio eletrônico institucional, direcionado ao representante legal da CONTRATADA, que o assinará digitalmente e o devolverá, pelo mesmo modo.

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





16.3 A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

16.4 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.

16.5. 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.

16.6. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicado a regra estabelecida no parágrafo anterior.

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO, DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO, PERFIL DA EMPRESA E/OU DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADA, DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS, HORÁRIOS, CONDIÇÕES, DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO.

16.7. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

16.7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. 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;

16.7.1.4. 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;

16.7.1.5. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

16.7.1.6. 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;

16.7.1.7. 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;





16.7.1.8. 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;

16.7.1.9. 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.

16.7.2. DO LOCAL

16.7.2.1. 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 Ogliaria (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. **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;

16.7.2.2. Quanto ao PREPOSTO:

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

b) 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, Normas Internas e de Segurança do Trabalho;

c) 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;

d) A CONTRATADA deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição da CONTRATANTE;

e) 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;

f) O preposto deve garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

g) 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;

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

16.7.2.2.1. 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;

16.7.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





16.7.3.1. Da qualificação e das atribuições dos profissionais:

16.7.3.1.1. 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 LOCACAO 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 acarpetadas;
- 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;
- 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 antisséptico 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. ° 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.

16.8. DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO:

16.8.1. 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;

16.8.2. 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;

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

16.8.4. 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.

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação: a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.1.) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.2.) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

b.3.) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4.) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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





c.2.) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3.) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4.) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5.) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1.) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2.) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3.) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4.) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8.2. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, deverão ser apresentados documentos que comprovem o vínculo e o regular registro.

16.8.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato poderão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho.

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

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

16.8.7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:





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

a) O órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

b) 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;

c) 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.

d) 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);

e) Verificar se os funcionários da CONTRATADA estão recebendo todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, EPI, etc.

16.8.7. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.8.8. Exigir planilha mensal contendo nome completo dos empregados, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;

16.8.9. 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;

16.8.10. Exigir da CONTRATADA os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) 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);

b) 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;

c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) Exigir da CONTRATADA os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:





1. 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);
2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);
3. 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;
4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

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

16.8.12. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.8.13. O fiscal do contrato 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.

16.8.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.8.16. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.8.17. O fiscal 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8.18. 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.

16.8.19. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS 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, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993. 17.28. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a





assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.8.21. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9. PERFIL DA EMPRESA E/OU DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADA:

16.9.1. Empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conforme **INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2020/SEPLAG**.

16.10. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo):

16.10.1. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

16.10.2. Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 05 (cinco) dias.

16.11. Da Garantia:

16.11.1. 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.

16.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato Anexo VI do Edital.

16.13. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 dias, conforme IN Nº 005/2017, após o término da vigência contratual, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 e alterações posteriores.

16.14. DEMAIS OBRIGAÇÕES ESTÃO CONSTANTES NA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VI DO EDITAL), E OUTRAS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, na data fixada de acordo com 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 o Decreto Estadual nº. 840/2017.

17.2. 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;

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 c” e “d”, 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: www.caixa.gov.br;

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;

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

17.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.5. As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome de ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SEMA-MT.

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

17.7. 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.





18. 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).

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; e
- e) cometer fraude fiscal.

18.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

18.1.2. Estará sujeita às penalidades previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 80 do Regulamento de Licitações e Contratos, mediante processo de sancionamento, a LICITANTE que:

EVENTOS SANCIONÁVEIS DA LICITAÇÃO	SANÇÃO
Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação.	Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses.
Apresentar proposta comercial em desacordo com edital.	
Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação	
Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo.	
Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação.	
Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano.
Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração	
Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses.
Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação.	
Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação.	
Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação.	
Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação.	
Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.	
Denegrir ou caluniar equipes técnica e de pregoeiro, bem como pessoas que as integram ou processos desta Secretaria, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem	





apresentar provas legais em processo administrativo instaurado.	
Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.
Frustrar a licitação em conluio com outros LICITANTES.	
Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros LICITANTES.	

18.1.3. Caberá ao pregoeiro verificar as LICITANTES que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

18.1.4. As sanções administrativas para a CONTRATADA encontram-se descritas na minuta de contrato, anexo VI deste edital.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. 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:

Programa: 036
Função: 18
Unidade Orçamentária: 27.101
Subfunção: 122
Ação: 2005
Subação: 1
Etapa/Medida/Tarefa: 3
Fonte: 195/240/395 / 640
Classificação de Despesa: 3.3.90.37.003

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

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

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

20.2.2. 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/fornecimento.





20.3. 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.

20.4. Os proponentes 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.

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

20.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no **item 18** do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

20.7. 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.

20.8. 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**.

20.9. 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.

20.10. 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/fornecimento.

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

20.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser realizado de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídas e fundamentadas, **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

20.12.1. 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 (<https://aquisicoes.sad.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.





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

20.13.1. 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.

20.14. 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.

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

20.15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato;

20.16. São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Formulário Padrão de Proposta.

b) Anexo II – Modelo da 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).

c) Anexo III - Requerimento de benefício de ME-EPP.

d) Anexo IV- **Termo de Referência nº 022/GSERV/2022**, elaborado pelo setor demandante.

e) Anexo V – Declaração Negativa de Inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.

f) Anexo VI – Minuta de Contrato.

g) ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS





h) ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS.

Cuiabá/MT, 23 de novembro de 2022.

Laura Cristina Gonçalves
Coordenadora de Aquisições e
Contratos
SEMA/MT

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





ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Pregão n. _____
 DIA ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS.
 Razão Social: _____ CNPJ n°: _____
 Endereço: _____
 Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
 Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____

LT01/REG 01 (JUÍNA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT02/REG 02 (ALTA FLORESTA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$





LT03/REG 02 (GUARANTÁ DO NORTE)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT04/REG 04 (BARRA DO GARÇAS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT05/REG 05 (RONDONÓPOLIS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$





LT06/REG07 (CÁCERES)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT07/REG 08 (TANGARÁ DA SERRA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT08/REG12 (SINOP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) (D)*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA)	POSTO	R\$	24	1	R\$





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



	HORAS SEMANAIS.					
TOTAL GERAL						R\$

OBS: A X B XC= D*

Validade da Proposta: _____

Local e Data: _____

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





ANEXO IA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

TODOS OS LICITANTES DEVERÃO UTILIZAR OBRIGATORIAMENTE O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DISPOSTA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG, A SEGUIR EXPOSTA. TODOS OS PERCENTUAIS REFENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 SÃO VINCULANTES, NÃO CABENDO ALTERAÇÃO.

Insira todas as informações necessárias nos campos editáveis destacados com esta cor

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES 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 (mesmo serviço com características distintas)	Mão-de-Obra
G	Unidade de Medida	Posto
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	1305,91
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MT000049/2022
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022/2022
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	02/02/2022

Módulo 1 - Composição da Remuneração





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



1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base	200h	1.187,19
B	Outros (especificar)		
Total			

Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:	MÓDULO 1	
	TOTAL	

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	
B	Férias	8,333%	
C	Adicional de Férias	2,7778%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	TOTAL	





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



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT x FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	
C	Outros (especificar)	
D	Prêmio Cesta básica	
E	Insalubridade para limpeza de banheiros públicos (40% do salário min)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		





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



Submódulo 2.4 - Intraornada Suprimido

2.4	Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intraornada Suprimido	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
2.4	Intraornada Suprimido	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	TOTAL	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	





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



D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	
Total			

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais





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



4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,721%	
Total			

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5:
(PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar) - Equipamentos de Proteção Individual	
Total		

MÓDULO 1



SEMADIC:202246966A



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



BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
FATURAMENTO			
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		
	C1. B (COFINS)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		





	SOMA DOS TRIBUTOS		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

SUGESTÃO PLANILHA DE UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA				
01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:				
ITEM	Descrição	Quant	VALOR UN.	Total
1	camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado;	4		R\$ -
2	calças confeccionadas em material resistente e não transparente;	2		R\$ -





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



3	pares sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;	2	R\$ -
4	pares meias;	5	R\$ -
5	luva de látex;	6	R\$ -
6	crachá de identificação funcional	1	R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ -
VALOR MENSAL			R\$ -

Obs: Para cada lote preencher uma tabela





ANEXO I.B

**DIRETORIAS DE UNIDADES DESCONCENTRADAS E
DESCENTRALIZADAS**

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	<i>ALTA FLORESTA - MT</i>	
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):	
<i>2.151,36</i>	<i>219,58</i>	

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	<i>BARRA DO GARÇAS - MT</i>	
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):	
<i>826,00</i>	<i>705,00</i>	

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	<i>CÁCERES - MT</i>	
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):	
<i>372,60</i>	<i>173,22</i>	

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	<i>GUARANTÁ DO NORTE - MT</i>	
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):	
<i>800,00</i>	<i>237,84</i>	

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	<i>JUÍNA - MT</i>	
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):	
<i>1.000,00</i>	<i>349,38</i>	





DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	
Município/Distrito:	<i>RONDONÓPOLIS - MT</i>
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):
<i>600,00</i>	<i>267,00</i>

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	
Município/Distrito:	<i>SINOP - MT</i>
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):
<i>920,00</i>	<i>279,50</i>

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	
Município/Distrito:	<i>TANGARÁ DA SERRA - MT</i>
Área do Terreno (m ²):	Área Construída (m ²):
<i>450,00</i>	<i>250,00</i>





ANEXO I.C

ALTA FLORESTA

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (Ax B) R\$
1	Agua sanitária / Hipoclorito - 5 litros	1 litro mensal		
2	Álcool comum – 1litro		R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel – 1 litro		R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	1 litro mensal		
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	2 litros mensal		
8	Esponja de aço – pacote c/8	1		
9	Esponja dupla face - unidade	2		
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml		R\$ -	R\$ -
13	Limpador multiuso – 500ml	3		
14	Limpa vidros - 500ml	4		
15	Lustra móveis - 200ml		R\$ -	R\$ -
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	3		
17	Pano de mesa – flanela - unidade	5		
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	5		
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros		R\$ 1,00	R\$ -
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão		R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	10		R\$ -
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	1 litro mensal		
26	Sabão em barra - pcte	1		R\$ -
27	Sabão em pó - kg	2		R\$ -





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



28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	1 litro mensal		
29	Saco de lixo de 20 lts	2		
30	Saco de lixo de 40 lts		R\$ -	R\$ -
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	2		
33	Saco de lixo de 150 lts	2		
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	2		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	2		
2	Borrifador de água	2		
3	Desentupidor de pia		R\$ -	R\$ -
4	Desentupidor de vaso		R\$ -	R\$ -
5	Escova com cerdas de nylon	1		R\$ -
6	Extensão elétrica de 100 metros	1 unidade		
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	1		R\$ -
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	1	R\$ -	R\$ -
10	Pá de lixo com recipiente e cabo			
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	2		
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira N° 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	2		
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	1		
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	1		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!





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



3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES		#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Ítem (Ax B)
1	Dispenser de papel higiênico	3	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	3	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	3	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-





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



BARRA DO GARÇAS

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Álcool comum – 1litro	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Álcool gel – 1 litro	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
8	Esponja de aço – pacote c/8	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
9	Esponja dupla face - unidade	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
13	Limpador multiuso – 500ml	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
14	Limpa vidros - 500ml		R\$ -	R\$ -
15	Lustra móveis - 200ml	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Pano de mesa – flanela - unidade	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	18 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
26	Sabão em barra - pcte	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
27	Sabão em pó - kg	05 KG	R\$ -	#VALOR!
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!

Página 1 de 150



Assinado com senha por LAURA CRISTINA GONCALVES - COORDENADOR / CAC - 24/11/2022 às 08:00:06 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 24/11/2022 às 09:05:38.
Documento Nº: 5593767-322 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5593767-322>



SEMADIC202246966A

SIGA



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



29	Saco de lixo de 20 lts		R\$ -	R\$ -
30	Saco de lixo de 40 lts	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
33	Saco de lixo de 150 lts	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Sapónáceo líquido (sapólio) 300ML		R\$ -	R\$ -
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			#VALOR!	

PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Borrifador de água	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Desentupidor de pia	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Desentupidor de vaso	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Escova com cerdas de nylon	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
6	Extensão elétrica de 100 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	02 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira Nº 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	06 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			#VALOR!	

PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Balde com espremador, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!





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



3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Dispenser de papel higiênico		R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	04 UNIDADES	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	02 UNIDADES	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-

CACERES

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (Ax B) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Álcool comum – 1litro	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Álcool gel – 1 litro	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
8	Esponja de aço – pacote c/8	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
9	Esponja dupla face - unidade	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
13	Limpador multiuso – 500ml	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
14	Limpa vidros - 500ml		R\$ -	R\$ -





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



15	Lustra móveis - 200ml	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Pano de mesa – flanela - unidade	04 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas	02 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	18 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
26	Sabão em barra - pcte	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
27	Sabão em pó - kg	05 KG	R\$ -	#VALOR!
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
29	Saco de lixo de 20 lts		R\$ -	R\$ -
30	Saco de lixo de 40 lts	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
33	Saco de lixo de 150 lts	03 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML		R\$ -	R\$ -

VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE #VALOR!

PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Borrifador de água	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Desentupidor de pia	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Desentupidor de vaso	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Escova com cerdas de nylon	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
6	Extensão elétrica de 100 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!





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



8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	02 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira N° 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	06 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem N° 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				





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



ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Dispenser de papel higiênico		R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	04 UNIDADES	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	02 UNIDADES	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-

GUARANTÁ DO NORTE

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Agua sanitária / Hipoclorito - 5 litros	1 litro mensal		
2	Álcool comum – 1litro		R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel – 1 litro		R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	1 litro mensal		
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	2 litros mensal		
8	Esponja de aço – pacote c/8	1		
9	Esponja dupla face - unidade	2		
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml		R\$ -	R\$ -
13	Limpador multiuso – 500ml	3		
14	Limpa vidros - 500ml	4		
15	Lustra móveis - 200ml		R\$ -	R\$ -
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	3		
17	Pano de mesa – flanela - unidade	5		
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	5		
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros		R\$ 1,00	R\$ -
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão		R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -





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



22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolo		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	10		R\$ -
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	1 litro mensal		
26	Sabão em barra - pcte	1		R\$ -
27	Sabão em pó - kg	2		R\$ -
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce - 5litros	1 litro mensal		
29	Saco de lixo de 20 lts	2		
30	Saco de lixo de 40 lts		R\$ -	R\$ -
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	2		
33	Saco de lixo de 150 lts	2		
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	2		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO - SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	2		
2	Borrifador de água	2		
3	Desentupidor de pia		R\$ -	R\$ -
4	Desentupidor de vaso		R\$ -	R\$ -
5	Escova com cerdas de nylon	1		R\$ -
6	Extensão elétrica de 100 metros	1 unidade		
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	1		R\$ -
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	1	R\$ -	R\$ -
10	Pá de lixo com recipiente e cabo			
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	2		
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira N° 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	2		
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	1		
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	1		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO - SERVENTE DE LIMPEZA				





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



ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva - 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu - 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta - 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES		#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO - SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Dispenser de papel higiênico	3	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	3	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	3	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-

JUÍNA

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA - SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	1 litro mensal		
2	Álcool comum - 1litro		R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel - 1 litro		R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -





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



5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	1 litro mensal		
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	2 litros mensal		
8	Esponja de aço – pacote c/8	1		
9	Esponja dupla face - unidade	2		
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml		R\$ -	R\$ -
13	Limpador multiuso – 500ml	3		
14	Limpa vidros - 500ml	4		
15	Lustra móveis - 200ml		R\$ -	R\$ -
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	3		
17	Pano de mesa – flanela - unidade	5		
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	5		
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros		R\$ 1,00	R\$ -
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão		R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	10		R\$ -
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	1 litro mensal		
26	Sabão em barra - pcte	1		R\$ -
27	Sabão em pó - kg	2		R\$ -
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	1 litro mensal		
29	Saco de lixo de 20 lts	2		
30	Saco de lixo de 40 lts		R\$ -	R\$ -
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	2		
33	Saco de lixo de 150 lts	2		
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	2		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				





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



ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	2		
2	Borrifador de água	2		
3	Desentupidor de pia		R\$ -	R\$ -
4	Desentupidor de vaso		R\$ -	R\$ -
5	Escova com cerdas de nylon	1		R\$ -
6	Extensão elétrica de 100 metros	1 unidade		
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	1		R\$ -
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	1	R\$ -	R\$ -
10	Pá de lixo com recipiente e cabo			
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	2		
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira N° 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	2		
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	1		
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	1		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -





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



6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES		#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Dispenser de papel higiênico	3	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	3	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	3	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-

RONDONÓPOLIS

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	1	R\$ -	R\$ -
2	Álcool comum – 1litro	4	R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel – 1 litro	4	R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	1	R\$ -	R\$ -
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	2	R\$ -	R\$ -
8	Esponja de aço – pacote c/8		R\$ -	R\$ -
9	Esponja dupla face - unidade	4	R\$ -	R\$ -
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml		R\$ -	R\$ -
13	Limpador multiuso – 500ml	2	R\$ -	R\$ -
14	Limpa vidros - 500ml	2	R\$ -	R\$ -
15	Lustra móveis - 200ml	1	R\$ -	R\$ -
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	3	R\$ -	R\$ -
17	Pano de mesa – flanela - unidade		R\$ -	R\$ -
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	2	R\$ -	R\$ -





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



19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros		R\$ -	R\$ -
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolo	16	R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolo	8	R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	6	R\$ -	R\$ -
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros		R\$ -	R\$ -
26	Sabão em barra - pcte	1	R\$ -	R\$ -
27	Sabão em pó - kg	1	R\$ -	R\$ -
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	1	R\$ -	R\$ -
29	Saco de lixo de 20 lts		R\$ -	R\$ -
30	Saco de lixo de 40 lts	100	R\$ -	R\$ -
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts	100	R\$ -	R\$ -
33	Saco de lixo de 150 lts		R\$ -	R\$ -
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML		R\$ -	R\$ -
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Borrifador de água	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Desentupidor de pia	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Desentupidor de vaso	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Escova com cerdas de nylon	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
6	Extensão elétrica de 100 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	02 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!





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



14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira N° 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	06 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem N° 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Dispenser de papel higiênico	3	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	3	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	3	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-





TANGARÁ DA SERRA

PLANILHA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Agua sanitária / Hipoclorito - 5 litros	2 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Álcool comum – 1litro	5 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Álcool gel – 1 litro	1 UNIDADE	R\$ -	#VALOR!
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	3 LITROS	R\$ -	#VALOR!
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	2 UNIDADES MENSAS	R\$ -	#VALOR!
8	Esponja de aço – pacote c/8	2 PACOTES	R\$ -	#VALOR!
9	Esponja dupla face - unidade	10 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml	2 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
13	Limpador multiuso – 500ml	5 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
14	Limpa vidros - 500ml	3 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
15	Lustra móveis - 200ml	2 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	10 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Pano de mesa – flanela - unidade	5 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	5 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros	1/2 FARDO	R\$ -	#VALOR!
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolo		R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolo	10 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	10 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros		R\$ -	R\$ -
26	Sabão em barra - pcte	1 PACOTE	R\$ -	#VALOR!
27	Sabão em pó - kg	3 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	3 LITROS	R\$ -	#VALOR!





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



29	Saco de lixo de 20 lts		R\$	-	R\$	-
30	Saco de lixo de 40 lts	10 PACOTES	R\$	-	#VALOR!	
31	Saco de lixo de 60 lts	5 PACOTES	R\$	-	#VALOR!	
32	Saco de lixo de 100 lts	2 PACOTES	R\$	-	#VALOR!	
33	Saco de lixo de 150 lts		R\$	-	R\$	-
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$	-	R\$	-
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML		R\$	-	R\$	-

VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE #VALOR!

PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	MODELO	Coeficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
2	Borrifador de água	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
3	Desentupidor de pia	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Desentupidor de vaso	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Escova com cerdas de nylon	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
6	Extensão elétrica de 100 metros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	02 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira Nº 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	06 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!

VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE #VALOR!

PLANILHA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	MODELO	Coeficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!





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



3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	01 UNIDADES	R\$ -	#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Dispenser de papel higiênico	3	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	3	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	3	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ -	

SINOP

PLANILHA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Mensal	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (Ax B) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	3	R\$ -	R\$ -
2	Álcool comum – 1 litro	4	R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel – 1 litro	2	R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros	3	R\$ -	R\$ -
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	4	R\$ -	R\$ -
8	Esponja de aço – pacote c/8	2	R\$ -	R\$ -
9	Esponja dupla face - unidade	4	R\$ -	R\$ -
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -





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



11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$	-	R\$	-
12	Limpa alumínio - 500ml	2	R\$	-	R\$	-
13	Limpador multiuso – 500ml	2	R\$	-	R\$	-
14	Limpa vidros - 500ml	1	R\$	-	R\$	-
15	Lustra móveis - 200ml		R\$	-	R\$	-
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	4	R\$	-	R\$	-
17	Pano de mesa – flanela - unidade	4	R\$	-	R\$	-
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos-Medidas: 62 x 40 cm	2	R\$	-	R\$	-
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 24 rolos cada de 30 metros	1	R\$	-	R\$	-
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão		R\$	-	R\$	-
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas	2	R\$	-	R\$	-
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$	-	R\$	-
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	4	R\$	-	R\$	-
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	1	R\$	-	R\$	-
26	Sabão em barra - pcte	1	R\$	-	R\$	-
27	Sabão em pó - 5kg	1	R\$	-	R\$	-
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros		R\$	-	R\$	-
29	Saco de lixo de 20 lts		R\$	-	R\$	-
30	Saco de lixo de 40 lts	50	R\$	-	R\$	-
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$	-	R\$	-
32	Saco de lixo de 100 lts	100	R\$	-	R\$	-
33	Saco de lixo de 150 lts		R\$	-	R\$	-
34	Saco de lixo de 200 lts	5	R\$	-	R\$	-
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	1	R\$	-	R\$	-
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$			-
PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA						





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



ITEM	MODELO	Anual	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	2	R\$ -	R\$ -
2	Borrifador de água	2	R\$ -	R\$ -
3	Desentupidor de pia	1	R\$ -	R\$ -
4	Desentupidor de vaso	1	R\$ -	R\$ -
5	Escova com cerdas de nylon	1	R\$ -	R\$ -
6	Extensão elétrica de 100 metros		R\$ -	R\$ -
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	2	R\$ -	R\$ -
8	Mops para limpeza de pisos e vidros	1	R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo	1	R\$ -	R\$ -
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	1	R\$ -	R\$ -
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	1	R\$ -	R\$ -
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm	2	R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira Nº 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	1	R\$ -	R\$ -
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	1	R\$ -	R\$ -
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	1	R\$ -	R\$ -
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Anual	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar	1	R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	1	R\$ -	R\$ -





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



3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.		R\$ -	R\$ -
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	1	R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Anual	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Dispenser de papel higiênico	2	R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha	2	R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido	2	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-





ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N°. XXX/2022 – 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 XXX/2022/SEMA-MT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) 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 8.666/93, com redação determinada pela Lei n° 9.854/99;
- Não possui em seu quadro de pessoal 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, da Lei Complementar n° 04/90).

(Local e Data)

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





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 XXX/2022/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)





ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO N° 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-OBRA: Não					
3. Informações Orçamentárias: 3.1. Programa: 036 3.2. Função: 18 3.3. Unidade Orçamentária: 27101 3.4. Subfunção: 122 3.5. Ação: 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		
2005	195	9900	339037.003		
Total					
2023					
2005	240	9900	339037.003		
2005	195	9900	339037.003		
Total					
2024					
2005	240	9900	339037.003		
2005	195	9900	339037.003		
Total					
Total Geral					
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;

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 Ogliaria (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. **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 LOCACAO 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 acarpetadas;
- 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;
- 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;





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



- 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	Qt.	Qt. 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\$		1,00	24	1095385		R\$
2 - Lote 02/Região 02	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. ALTA FLORESTA	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
3 - Lote 03/Região 02	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. GUARANTÁ DO NORTE	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
4 - Lote 04/Região 04	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. BARRA DO GARÇAS	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
5 - Lote 05/Região 05	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. RONDONÓPOLIS	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
6 - Lote 06/Região 07	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. CÁCERES	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
7 - Lote 07/Região 08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. TANGARÁ DA SERRA	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$
8 - Lote 08/Região 12	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. SINOP	unidade	R\$		1,00	24	1095385		R\$





Total	R\$
9. Justificativa da Aquisição:	
9.1. Justificativa Técnica: Justifica-se a necessidades 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, Guarantã 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 m ² 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: <ol style="list-style-type: none">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: <ol style="list-style-type: none">1. Unidade Desconcentrada de Alta Floresta;2. Unidade Desconcentrada de Barra do Garças3. 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 **CON**

13.5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade representante da Administração (fiscal administrativo/técnico), e, por fiscais setoriais, quando o serviço for presta

13.5.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da seus agentes e prepostos;

13.5.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendi

13.5.5. A fiscalização da **CONTRATANTE** poderá requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento entre outros.

13.5.5.1. Da fiscalização inicial:

a) O órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre o

b) Exigir a apresentação de planilha com relação de todos os empregados da empresa **CONTRATADA** para ex gratificações, benefícios à receber e sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horár

c) Verificar se o número de empregados da **CONTRATADA**, por função, coincide com o previsto no contrato e nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.

d) Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa **CONTRATADA** é igual ou superior (CCT);

e) Verificar se os funcionários da **CONTRATADA** estão recebendo todos os benefícios obrigatórios previstos r

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

a) Exigir planilha mensal contendo nome completo dos empregados, função exercida, dias efetivamente trabalh

b) Exigir da **CONTRATADA** cópia da folha de pagamento, das folhas de ponto e dos comprovantes de pagame

c) Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia

2) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprova

3) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia

2) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);





3) cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa a parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acústica;
4) 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/SEFIP.

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:

16.1 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

16.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

16.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

16.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

16.5.Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

16.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

16.7.Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

16.7.1. Após comunicação às possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

16.8.Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

16.9.1 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

16.9.2. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

16.10. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

16.10.1.A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

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

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

16.11.Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no

prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

Contratada.

16.13.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 as normas de segurança.

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

16.15.Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

16.2. Da Contratada:

16.1.1.Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

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





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 CONJUNTOS 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) recebedor(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 48ª 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, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral, agressões verbais, agressões físicas, depredação 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 consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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

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

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

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





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



- 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 seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou 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	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100





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



	quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.		
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter 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 – Institui o Pregão;
- 19.3. Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
- 19.4. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- 19.5. Decreto Estadual nº 8.199/2006e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- 19.6. Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- 19.7. 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;





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



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 inaptações que poderiam nos gerar custos.

20. Considerações:

20.1 Locais para prestação de serviço:

1. **Alta Floresta-MT**, Rua Luiz Ogliaria (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. **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;

20.2 Os materiais serão fornecidos pela CONTRATADA.

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

21. Protocolo:

5776/2022

18/04/2022

Cuiabá-MT, 10 de agosto de 2022





ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

À
A/C

Assunto: Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditiva para Licitar com o Poder Público.

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa 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.

(Data, Nome e assinatura do responsável legal pela empresa) por representante legal do proponente





ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº.
____/2022/SEMA QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE
ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A
EMPRESA _____.

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 nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. **Alex Sandro Antônio Marega**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 01524828635 – Detran/PR e do CPF nº. 022.696.449-30, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria nº 73/2019/GSMA/MT, de 29/01/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada na _____, CEP: _____, _____, telefone: (____) _____ E-mail: _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG: _____, CPF: _____, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em referência ao **Processo SEMA-PRO-2022/05776**, devidamente instruído com o **Parecer Jurídico nº _____-C/SUBPGMA/PGE/2022**, oriundo de **Pregão Eletrônico nº _____/2022/SEMA/MT**, sujeitando-se aos termos da Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Estadual nº. 840 de 10 de fevereiro de 2017 e suas alterações, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de contrato tem por objeto a 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., conforme condições e especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022/SEMA/MT, Termo de Referência nº 022/GSERV/2022**, que faz parte integrante deste Contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no **Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022/SEMA/MT**, conforme discriminação abaixo:

LT01/REG 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. JUÍNA	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT02/REG 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. ALTA FLORESTA	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT03/REG 02

IT E M	ESPECIFICAÇÃO	UNID .	VALOR UNITÁRIO (A)*	QN T. ME SES	QN T.	VALOR TOTAL (24MESES) D*
--------	---------------	--------	---------------------	--------------	-------	--------------------------





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



				(B)*	(C)*	
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. GUARANTÁ DO NORTE	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT04/REG 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. BARRA DO GARÇAS	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT05/REG 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. RONDONÓPOLIS	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT06/REG07ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
------	---------------	-------	---------------------	-----------------	-----------	--------------------------





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



1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. CÁCERES	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT07/REG 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. TANGARÁ DA SERRA	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

LT08/REG12ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO (A)*	QNT. MESES (B)*	QNT. (C)*	VALOR TOTAL (24MESES) D*
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. SINOP	POSTO	R\$	24	1	R\$
TOTAL GERAL						R\$

OBS: A X B XC= D*

2.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, de acordo com a execução do objeto, o valor mensal de R\$ _____ (_____), e o valor





total de R\$ _____ (_____), a ser pago pelos serviços efetivamente prestados, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Gerência de Serviços Gerais – GSERV** da **CONTRATANTE**;

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

2.4. Especificação Detalhada do Objeto:

2.4.1. 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 LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

2.4.2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Servente de Limpeza”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria, devendo possuir a qualificação mínima exigida para a categoria, qual seja, ensino fundamental completo e possuir 18 (dezoito) anos ou mais;

2.4.3. Principais atribuições da categoria, dentre outras relacionadas a função:

I) Frequência: diária

- a) Varrer todos pisos internos e passar aspirador de pó em áreas acarpetadas;
- 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;
- 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, desinfetante, detergentes e água sanitária;





- 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 antisséptico 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;

II) 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.

2.4.4. A periodicidade pode variar a critério da **CONTRATANTE**, ou de acordo com a necessidade de execução destes ou de outros serviços relacionados, a critério da administração, atinentes a função especificada no objeto;

2.4.5. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS





a) A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, produtos e ferramentas referentes a categoria profissional e aos serviços a serem executados, 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;

b) Deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** no início do contrato, com reposição diária, semanal, mensal, semestral ou sempre que necessário, os materiais, produtos e equipamentos utilizados para execução dos serviços de Servente de Limpeza;

c) O rol de especificações de materiais de limpeza listados na planilha do **Anexo II** é apenas **exemplificativo**, podendo ser exigidos outros materiais e insumos necessários, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da **CONTRATANTE**;

c1) Os insumos mencionados no **Anexo II** apresentam os quantitativos a serem empregados **MENSALMENTE**, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da **CONTRATANTE** e de acordo com a necessidade do serviço, sem nenhum ônus para **CONTRATANTE**;

d) Os serviços e materiais especificados no **Termo de Referência nº 022/GSERV/2022 e anexos** não excluem outros que, por ventura, se façam necessários à boa execução do objeto deste contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações, em quantidade e qualidade que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**;

e) Fica terminantemente proibido pela **CONTRATADA** e prestadores a diluição de quaisquer produtos de limpeza em água, com a finalidade de maior rendimento e economia na utilização destes, exceto quando indicado pelo fabricante;

f) A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer material a seus empregados;

g) Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** e pela **CONTRATANTE**, àqueles que prestarão os serviços;

2.4.6. DOS UNIFORMES E CRACHÁ





a) A **CONTRATADA** deverá fornecer no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após início da prestação do serviço, **UM CONJUNTO DE UNIFORME** 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, sendo este composto no mínimo 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 de 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.

a1) A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiverem apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído).

a2) O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista na Convenção Coletiva de Trabalho.

a3) Caberá à **CONTRATADA** fornecer uniformes novos (conforme descrição abaixo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades;

a4) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização da **CONTRATANTE**, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações inicialmente indicadas;

b) A **CONTRATADA** deverá entregar à fiscalização da **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) recebedor (a), para o devido controle;

c) A cada 12 (doze) meses a **CONTRATADA** entregará aos funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;

d) 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.





3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, conforme definido na **Cláusula Segunda, subcláusula 2.2, em até 30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006, 8.426/06 e Decreto Estadual nº 840/2017, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**;

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

3.3. Nos casos de contratação de mão-de-obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a **CONTRATANTE** efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados;

3.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar as Notas Fiscais via correio eletrônico no endereço informado pela **CONTRATANTE** no **1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, visando atender a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2043, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.**

3.4.1. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50** e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, **até o dia 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço**, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SEMA-MT, acompanhadas com os seguintes documentos:**

- 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).

3.4.2. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

3.4.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a partir da respectiva data de regularização;

3.4.3.1. A regularização e a devolução à **CONTRATANTE** do processo de pagamento deverão ser realizadas no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sofrer aplicação das sanções, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos **no Item 8.39** deste Contrato;

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

3.6. As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos **no Item 13.10** deste Contrato;

3.7. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

3.8. 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”;





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

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

3.11. Não haverá, em 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. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato;

3.14. A **CONTRATANTE** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

3.15. A **CONTRATANTE** está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

3.16. A **CONTRATANTE**, observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato;

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da publicação do extrato do Contrato publicado pela





CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) **Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública**, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica nº 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, mediante depósito caução ou transferência bancária, em conta específica, com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**, na conta e agência a seguir informada:

AG: 3834-2 BANCO DO BRASIL

C/C : 1.042.456-3

IDENT.: SEMA/CAUÇÃO

b) **Seguro-garantia**, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário a **CONTRATANTE**;

c) **Fiança bancária**, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

4.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

4.3. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 e alterações posteriores.

4.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:





- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

4.5. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão;

4.5.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.

4.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data em que for notificada;

4.7. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

4.8. Será considerada extinta a garantia:

4.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

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

4.9. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não





ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

4.10. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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, através da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2005
Natureza de Despesa: 33903700
Fonte de Recurso: 195 - 240 - 395 - 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 reequilíbrio econômico-financeiro:

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

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

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

6.2.2. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pela **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;

6.2.3. 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** rescindirará o contrato e adotará as providências necessárias à continuidade do serviço ou fornecimento do bem.

6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pela **CONTRATANTE**, da viabilidade do feito;

6.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e a repactuação mediante apostilamento.





6.5. DA REPACTUAÇÃO

6.5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020;

6.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao Princípio da Anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

6.5.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

6.5.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

6.5.3.2. Para a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

6.5.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do **Edital do Pregão Eletrônico 0___/2022**.

6.5.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

6.5.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;





6.5.5.1. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.;

6.5.5.2. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.5.6. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela **CONTRATADA** do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
- b) as particularidades do Contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

6.5.6.1. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

6.5.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Apostilamento;

6.5.8. As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato;

6.5.9. A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em Termos Aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado;





6.5.10. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

6.5.10.1. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

6.5.10.2. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

6.5.10.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.5.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa,





podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.5.11.1 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.5.12. A **CONTRATADA** para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente **CONTRATADA**, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6. DO REAJUSTE:

6.6.1. 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, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA)**, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, ou outro índice que seja mais vantajoso para a Administração, nos termos da Resolução nº 05/2021/CONDES, de 29 de dezembro de 2021;

6.6.2. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito;

6.6.2.1. A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste dentro do primeiro mês de aniversário da proposta, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela própria inércia.

6.6.3. 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.

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. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da **Gerência de Serviços Gerais – GSERV da CONTRATANTE**, com atribuições específicas;

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

7.4. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

7.5. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

7.6. Dos Prazos e Horários:

7.6.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela **CONTRATANTE**;

7.6.1.1. 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;

7.6.2. 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, podendo ser alterado conforme as necessidades da **CONTRATANTE**;

7.6.2.1. Caso o horário de expediente da **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;

7.6.2.2. A **CONTRATADA** deverá realizar o controle diário de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;





7.6.2.3. Os postos terão carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, devendo a **CONTRATANTE** indicar com antecedência turno fixo de cada posto, não ultrapassando a jornada diária;

7.6.3. 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.

7.7. DO LOCAL:

7.7.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no **Termo de Referência nº 022/GSERV/2022** serão realizados na (s) seguinte (s) unidade (s) desconcentrada (s) da Secretaria de Estado de Mato Grosso:

- Alta Floresta-MT, Rua Luiz Ogliaria (F7), s/n. °, Setor F;
- Barra do Garças-MT, Rua Ministro João Alberto, 1290, Centro;
- Cáceres-MT, Avenida Getúlio Vargas, 582, lote 16, quadra 12, Bairro Santa Isabel;
- Guarantã do Norte-MT, Rua das Castanheiras, 1404, Bairro Cidade Nova;
- Juína-MT, Avenida Integração Jaime Campos, s/n. °, Centro;
- Rondonópolis-MT, Avenida Padre Anchieta, 594, Bairro Vila Aurora, 1ª parte;

- Sinop-MT, Avenida das Palmeiras, 889, Centro;
- Tangará da Serra-MT, Rua Valentin Cavalari, s/n. Bairro Jardim Acácia, loteamento Jardim Tangará II, CEP: 78300-000;

7.8. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

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





7.8.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE** para o desempenho da função de Preposto;

7.8.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição da **CONTRATANTE** durante a execução contratual;

7.8.5. 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**;

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

7.8.7. 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;

7.8.8. 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;

7.8.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **CONTRATANTE**, além da segurança dos empregados da **CONTRATADA** colocados à disposição da **CONTRATANTE**;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **CONTRATANTE**;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **CONTRATANTE**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;





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

7.9. Condições para Recebimento (Provisório/Definitivo):

7.9.1. Após a entrega da documentação necessária pela **CONTRATADA**, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo fiscal do contrato, ao final de cada período mensal, devendo apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados por meio de relatório circunstanciado, conforme especificações, quantidades e condições constantes no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022/SEMA/MT e seus anexos**, e **Termo de Referência n.º 020/CGP/2022**.

7.9.2. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até **03 (três) 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 05 (cinco) dias**, conforme modelos constantes nos **Anexos III e IV** deste Contrato;

7.9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;





7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, bem como neste Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.9.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, o Fiscal da **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, podendo ser realizado por fiscal administrativo/técnico e/ou por fiscais setoriais, quando o serviço for prestado em cidade e/ou local que impossibilite o acompanhamento do fiscal “administrativo/técnico” presencialmente;

8.1.1. Haverá também fiscalização pelo Público Usuário em forma de pesquisa de satisfação a ser realizada sempre que a equipe de fiscalização e/ou a Gestão da **CONTRATANTE** julgar necessário;

8.2. A fiscalização do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas a execução contratual e terá, dentre outras, a incumbência de solicitar formalmente à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **CONTRATANTE** ou terceiros ligados aos serviços;

8.3. 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;

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





8.5. 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.

8.6. Da fiscalização inicial:

a) A **CONTRATANTE** deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

b) Exigir a apresentação de planilha com relação de todos os empregados da empresa **CONTRATADA** para execução do serviço, 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;

c) 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.

d) Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela **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);

e) 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.

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





- f.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- f.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- f.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- f.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

g) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- g.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- g.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- g.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- g.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

- a) Exigir planilha mensal contendo nome completo dos empregados, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) 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;
- c) Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - c.1) 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);





c.2) 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;

c.3) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) Exigir da **CONTRATADA** os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

d.1) 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);

d.2) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);

d.3) 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;

d.4) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

8.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 8.6. Alínea “F”;

8.9. A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no item 8.6. Alínea “g” no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente;

8.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

8.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;

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

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





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

8.15. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme § 3º, art. 1º da **RESOLUÇÃO Nº 01/2022 – CONDES**.

8.15.1. O fiscal de contrato deverá entregar a avaliação na forma de **relatório técnico conclusivo à Gerência de Gestão de Contratos no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem o término do primeiro ano de vigência contratual**.

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Receber a Ordem de Serviço a ser emitida pela **GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS – GSERV da CONTRATANTE**, devendo os serviços ser iniciados em até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço;

9.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.3. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.4. Realizar o (s) serviço (s) contratado (s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 022/GSERV/2022 e Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022/SEMA/MT**;





9.5. Atender as necessidades da **CONTRATANTE**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em vigor;

9.6. Executar os serviços 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**;

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

9.8. Realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, nas quantidades e qualidade satisfatória ao pleno atendimento das necessidades da **CONTRATANTE**;

9.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos, pertinentes ao objeto contratado, sempre que se fizer necessário;

9.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

9.11. 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 da **CONTRATANTE**, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;

9.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto contratado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.13. Apresentar a **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências da **CONTRATANTE** para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;





9.14. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, respondendo por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

9.15. 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, a **CONTRATANTE** ou a terceiros;

9.16. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

9.17. Indenizar terceiros e/ou a **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;

9.18. Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.19. 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;

9.20. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

9.21. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;

9.22. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;





9.23. 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.

9.24. 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;

9.25. Instruir seus empregados ou prestadores de serviços quanto à necessidade de acatar as normas internas da **CONTRATANTE** e as ordens ou orientações da gestão e da fiscalização do contrato, orientando-lhes para manter disciplina nos locais dos serviços, bem como, retirando imediatamente e 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, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral, agressões verbais, agressões físicas, depredação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc.);

9.26. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, devendo ainda orientar seus funcionários e prestadores de serviço a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a **CONTRATANTE**, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;

9.28. Realizar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

9.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço;





9.30. Disponibilizar ao Gestor/Fiscal do contrato: relatórios, informações e dados relativos aos serviços prestados, sempre que solicitado;

9.31. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **CONTRATANTE**;

9.32. Enviar à **CONTRATANTE** no 1º (primeiro) dia útil a Nota Fiscal/Fatura e até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço os documentos exigidos pela legislação para efetivação do pagamento;

9.33. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pela **CONTRATANTE**;

9.34. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.35. Substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação da **CONTRATANTE**, o empregado que não esteja executando satisfatoriamente os serviços, cumprindo as normas internas ou seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**;

9.36. Adotar, no que couber, práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010;

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





9.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- b) Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de **60 (sessenta) dias** a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.
- c) Providenciar, no prazo de **60 (sessenta) dias** a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.





9.41. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.42. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;

9.42.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS permitirá a **CONTRATANTE** proceder à retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.42.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.42.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.43. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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





9.45. 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.

9.46. No momento da assinatura do Contrato com a **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar que mantém **programa de integridade**, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

9.47. Caso a futura **CONTRATADA** ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato;

9.47.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato, a contar do término do prazo de 180 dias, conforme art. 6º da citada lei;

9.47.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

9.47.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo;

9.47.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

9.48. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATANTE** o seu ressarcimento;





9.49. Comunicar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 120 (noventa) dias antes do prazo de término contratual, a intenção de não renovação do contrato, sendo que nas hipóteses de comunicações efetuadas após esse prazo, a **CONTRATADA** se obriga a aceitar a renovação do contrato pelo mesmo período acima citado;

9.50. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020 e alterações.

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. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

10.3. 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 as normas de segurança;

10.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

10.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

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

10.7. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.7.1. Após comunicação às possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;





10.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato e em Edital;

10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**;

10.10. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

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

10.11. 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;

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

10.13. 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 as normas de segurança;

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

10.15. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por um representante designado para esse fim, ao qual competirá registrar todas as ocorrências e dirimir as dúvidas que surgirem no





curso da execução e de tudo dará ciência à **CONTRATANTE**, conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.16. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.17. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme Resolução Nº. 01/2022/CONDES, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

11.2. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos descritos na Cláusula Décima Primeira;

11.3. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a **CONTRATANTE**, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**;

11.4. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

11.5. Quando da prorrogação contratual, a **CONTRATANTE** deverá comprovar que:

11.5.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.5.2. A Administração mantém interesse na realização dos serviços;

11.5.3. O valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

11.5.4. A **CONTRATADA** manifestou expressamente interesse na prorrogação.





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 de **Pregão** _____, bem como, deste contrato, sujeita a **CONTRATADA** a multas, previstas na Lei Nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e decretos vigentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, incidentes sobre o valor total do contrato;

13.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato;

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

13.3. 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;

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

13.4.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a **CONTRATANTE**;

13.4.2. 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 à **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 a **CONTRATANTE**. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à **CONTRATANTE**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

13.4.2.1. 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;

13.4.2.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber da **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;

13.4.2.3. 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, a **CONTRATANTE** proceder à cobrança judicial da multa;





13.4.2.4. 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;

13.4.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.4.4. 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;

13.4.5. 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 a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.5. As sanções previstas nos subitens **13.4.3.** e **13.4.4.** Também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item **13.3** deste contrato;

13.6. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3, 13.4.4 e 13.4.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. 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;





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



13.10. Além das multas cabíveis, poderá a **CONTRATANTE** efetuar a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, 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 contrato;

13.11. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste contrato é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 13.4.2 deste contrato.

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 seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências da 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 da 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





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



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 das Regiões 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 materiais, insumos e equipamentos para uso diário ou quando necessário.	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 materiais e 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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores;





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

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

14.2.2. 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;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

14.2.5. 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 – DAS ASSINATURAS





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

15.2. 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;

15.3 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;

15.4. A **CONTRATADA** deverá assinar o contrato, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;





18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. A declaração de nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;

18.5. 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;

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

18.6. A **CONTRATADA**, seu preposto e prestadores se obrigam 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**;

18.6.1. 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**.

18.7. 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;





18.7.1 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;

18.7.2. A nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que este 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.

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 2022.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

XXXXXXXXX
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:





ANEXO I DO CONTRATO
METRAGEM DAS DIRETORIAS DE UNIDADES DESCONCENTRADAS E DESCENTRALIZADAS

Município/Distrito:	ALTA FLORESTA - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
2.151,36		219,58

Município/Distrito:	BARRA DO GARÇAS - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
826,00		705,00

Município/Distrito:	CÁCERES - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
372,60		173,22

Município/Distrito:	GUARANTÃ DO NORTE - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
800,00		237,84

Município/Distrito:	JUÍNA - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
1.000,00		349,38

Município/Distrito:	RONDONÓPOLIS - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
600,00		267,00

Município/Distrito:	SINOP - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
920,00		279,50

DADOS DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL

Município/Distrito:	TANGARÁ DA SERRA - MT	
Área do Terreno (m ²):		Área Construída (m ²):
450,00		250,00





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



ANEXO II DO CONTRATO

PLANILHA ESTIMATIVA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (Ax B) R\$
1	Agua sanitária / Hipoclorito - 5 litros			
2	Álcool comum – 1litro		R\$ -	R\$ -
3	Álcool gel – 1 litro		R\$ -	R\$ -
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)		R\$ -	R\$ -
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros		R\$ -	R\$ -
6	Detergente neutro - 5 litros			
7	Desinfetante concentrado - 5 litros			
8	Esponja de aço – pacote c/8			
9	Esponja dupla face - unidade			
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade		R\$ -	R\$ -
11	Impermeabilizante para piso – 1litro		R\$ -	R\$ -
12	Limpa alumínio - 500ml		R\$ -	R\$ -
13	Limpador multiuso – 500ml			
14	Limpa vidros - 500ml			
15	Lustra móveis - 200ml		R\$ -	R\$ -
16	Odorizante de ambiente – 360 ml			
17	Pano de mesa – flanela - unidade			
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros			
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros		R\$ 1,00	R\$ -
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão		R\$ -	R\$ -
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas		R\$ -	R\$ -
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão		R\$ -	R\$ -
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade			R\$ -
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros			
26	Sabão em barra - pcte			R\$ -
27	Sabão em pó - kg			R\$ -
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros			
29	Saco de lixo de 20 lts			
30	Saco de lixo de 40 lts		R\$ -	R\$ -
31	Saco de lixo de 60 lts		R\$ -	R\$ -
32	Saco de lixo de 100 lts			
33	Saco de lixo de 150 lts			
34	Saco de lixo de 200 lts		R\$ -	R\$ -
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML			
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (Ax B) R\$
1	Balde de 10 a 20lts			
2	Borrifador de água			
3	Desentupidor de pia		R\$ -	R\$ -
4	Desentupidor de vaso		R\$ -	R\$ -
5	Escova com cerdas de nylon			R\$ -





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



6	Extensão elétrica de 100 metros			
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado			R\$ -
8	Mops para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
9	Pá de lixo		R\$ -	R\$ -
10	Pá de lixo com recipiente e cabo			
11	Placa sinalizadora de piso		R\$ -	R\$ -
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros		R\$ -	R\$ -
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm			
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm		R\$ -	R\$ -
15	Suporte de disco para enceradeira Nº 440		R\$ -	R\$ -
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm			
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon			
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível			
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	-
PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar		R\$ -	R\$ -
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros		R\$ -	#VALOR!
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.		R\$ -	#VALOR!
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	#VALOR!
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo		R\$ -	R\$ -
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte		R\$ -	R\$ -
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros		R\$ -	R\$ -
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440		R\$ -	R\$ -
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus		R\$ -	R\$ -
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus		R\$ -	R\$ -
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W			#VALOR!
VALOR TOTAL POR SERVENTE			#VALOR!	
PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA				
ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Dispenser de papel higiênico		R\$ -	R\$ -
2	Dispenser de papel toalha		R\$ -	R\$ -
3	Dispenser de sabonete líquido		R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	-





**ANEXO III DO CONTRATO – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO
PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2022	Nº da OF/O.S.:
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, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até ____ (____) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

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

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2022.





ANEXO IV DO CONTRATO – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: _____/2022	Nº da OF/O.S
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

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

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

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2022.





ANEXO V DO CONTRATO – MINUTA DA PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA Nº ____/2022/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº ____/2022.

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo das suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de fiscal titular e fiscal substituto do **Contrato nº ____/2022**, conforme os termos da Portaria nº 175, publicada no Diário Oficial de 04/03/2016.

Art. 2º 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 2022.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Anexo Único			
Nº Contrato/ Instrumento	Contratado	Data da Assinatura	Servidores Designados
0 ____/2022			Fiscal Titular: Nadia Jose de Souza Fiscal Substituto: Mary Aparecida Ramos de Jesus





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



ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS

Item	Qtde	Un.	Código	Descrição	Fornecedor	Origem	Valor Unit.	Valor Total
LT01/REG 01								
1	24,00	POS	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.068,11	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVICOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.774,92	
TOTAL							5.774,92	138.598,08
LT02/REG 02								
1	24,00	POS	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.115,56	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVICOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.790,73	
TOTAL							5.790,73	138.977,52
LT03/REG 02								
1	24,00	POS	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.021,75	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVICOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.759,46	
TOTAL							5.759,46	138.227,04
LT04/REG 04								





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



Página 2 de 3

1	24,00	POS	109538 5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	138.346,56
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.036,68	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.764,44	
TOTAL							5.764,44	138.346,56
LT05/REG 05								
1	24,00	POS	109538 5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	139.181,52
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.141,04	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.799,23	
TOTAL							5.799,23	139.181,52
LT06/REG07ME/EPP/MEI								
1	24,00	POS	109538 5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	138.732,96
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.084,98	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.780,54	
TOTAL							5.780,54	138.732,96
LT07/REG 08								
1	24,00	POS	109538 5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	138.326,64
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.034,20	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.763,61	
TOTAL							5.763,61	138.326,64
LT08/REG12ME/EPP/MEI								
1	24,00	POS	109538 5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS	Pesquisa de Preço - Processo	4.913,91	138.326,64
					ESTADO DE MATO GROSSO	Pesquisa de Preço - Processo	4.063,07	
					WC ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI	Pesquisa de Preço - Processo	8.342,74	
					RESULTADO		5.763,61	
TOTAL							5.763,61	138.326,64



SEMADIC:202246966A





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



Página 3 de 3

1	24,00	POS	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS	RESULTADO	5.773,24	138.557,76
TOTAL						5.773,24	138.557,76
TOTAL GERAL						46.206,17	1.108.948,08
Elaborado por: sksouza						Data: 17/08/2022 09:20	

Resultado do Item

Item	Tipo	Código	Valor de referência unitário	Valor de referência total
1	LT01/REG 01	1095385	5.774,92	138.598,08
1	LT02/REG 02	1095385	5.790,73	138.977,52
1	LT03/REG 02	1095385	5.759,46	138.227,04
1	LT04/REG 04	1095385	5.764,44	138.346,56
1	LT05/REG 05	1095385	5.799,23	139.181,52
1	LT06/REG07ME/EPP/MEI	1095385	5.780,54	138.732,96
1	LT07/REG 08	1095385	5.763,61	138.326,64
1	LT08/REG12ME/EPP/MEI	1095385	5.773,24	138.557,76

Resultado Geral

Valor total de referência unitário:	46.206,17
Valor total de referência Total:	1.108.948,08

Observação:

Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo CEP: 78049-005 | Cuiabá - MT
Fone: (65) 3613-3271

Página 3 de 150



SEMADIC:202246966A



Assinado com senha por LAURA CRISTINA GONCALVES - COORDENADOR / CAC - 24/11/2022 às 08:00:06 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 24/11/2022 às 09:05:38.
Documento Nº: 5593767-322 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5593767-322>

SIGA



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____,
estabelecida em _____, Inscrição Estadual nº _____,

_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa ¹	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato ²
Valor Total dos Contratos:		
Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa		

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.

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12

DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020/SEPLAG.

1. 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.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos

