

**TERMO DE CONTRATO Nº. 053/2023/SEMA  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE  
ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A EMPRESA  
MÁXIMA TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS  
LTDA.**

**O ESTADO DE MATO GROSSO**, por **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. 015XXXXXX35 – Detran/PR e do CPF nº. 022.XXX.XXX-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 **MÁXIMA TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 11.754.765/0001-33, localizada à Avenida Ulisses Pompeu de Campos, nº 3150, Jardim Panorama, Cep 78.110-842 - Várzea Grande - MT, telefones: (65) 3634-4418/ 3028-4200/ 99643-9595, e-mail: [gestãodecontratoscba@gmail.com](mailto:gestãodecontratoscba@gmail.com), representada pelo Sr. **Gilberto César Catafesta**, portador do CPF: 603.XXX.XXX-68 e do RG: 11XXXX4-2 SJ/MT, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em referência ao **Processo nº 115269/2021 e Processo SEMA-PRO-2021/00992** devidamente instruído com o **Parecer Jurídico nº 84-C/SUBPGMA/PGE/2021 e 135-C/SUBPGMA/PGE/2021**, oriundo de **Pregão Eletrônico n.º 028/2021/SEMA/MT**, sujeitando-se aos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Estadual nº. 840 de 10 de fevereiro de 2017 e suas alterações, Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, 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 pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção, conservação, em escala 12/36 e serviços de paisagismo com jardinagem, 8 (oito) horas diárias, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais Urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia), bem como dos entornos imediatos, de acordo com os Programas Temáticos contidos em seus Planos de Manejo, localizadas no município de Cuiabá - MT, na totalidade de suas áreas internas e externas, nos portões de acesso, em seus cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCs, conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas Leis de criação das UCs e conforme as características, coberturas, condições, obrigações especificadas no **Edital de Pregão Eletrônico nº 028/2021/SEMA/MT, Termo de Referência nº 016/CUCO/2021**, que fazem parte integrante deste, bem como nas cláusulas deste instrumento.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1.** O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada pelo fornecedor, de acordo o **Edital de Pregão Eletrônico nº 028/2021/SEMA** e seus anexos, conforme discriminação abaixo:

### **LOTE 01**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UN</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Quant. Meses</b>	<b>Valor Total Anual</b>
01	SERVIÇOS DE PAISAGISMO COM JARDINAGEM NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA), NA TOTALIDADE DE SUA ÁREA INTERNA, NOS PORTÕES DE ACESSO E NAS CALÇADAS LOCALIZADAS NO ENTORNO IMEDIATO DAS UCS CONFORME OS LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NAS LEIS DE CRIAÇÃO DAS REFERIDAS UC. UNIDADE.	Posto	4	R\$ 3.583,32	R\$ 14.333,28	12	R\$ 171.999,36

### **LOTE 02**

Item	Descrição	UN	Quant.	Valor Unit	Valor Total Mensal	Quant. Meses	Valor Total Anual
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA E DE VISITAÇÃO (CENTRO DE VISITANTE, ESCRITÓRIO, AUDITÓRIOS, BANHEIROS, CONCHA ACÚSTICA, GUARITAS, CORETO, BEBEDOUROS E DEMAIS INSTALAÇÕES INTERNAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS.	Posto	3  *Contêm 6 colaboradores	R\$ 4.074,00	R\$ 12.222,00	12	R\$ 293.328,00
02	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS DAS EDIFICAÇÕES (CALÇADAS, RAMPAS, TRILHAS, CERCAS, ÁREAS DE ESPORTE E LASER DENTRE OUTRAS) DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCS) ESTADUAIS URBANAS (PARQUE ESTADUAL MASSAIRO OKAMURA, PARQUE ESTADUAL ZÉ BOLO FLÔ E PARQUE ESTADUAL MÃE BONIFÁCIA) COM FORNECIMENTO DE MATÉRIAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.	Posto	21  *Contêm 42 colaboradores	R\$ 3.386,03	R\$ 71.106,68	12	R\$ 1.706.559,12
Valor total :							R\$ 1.999.887,12

## 2.2. Descrição detalhada do objeto:

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

**2.2.2.** Os serviços contratados deverão estar em consonância com o horário de abertura dos Parques, que funcionam **entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas e os Programas Temáticos contidos**

**nos Planos de Manejo destes Parques**, localizados no município de Cuiabá-MT, e serão realizados na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso, nos cercamentos e nas calçadas localizadas no entorno imediato dos mesmos, conforme os limites constantes nos memoriais descritivos das Leis de criação destas UCs.

**2.3.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto ora contratado, o valor total de **R\$ 1.999.887,12** (um milhão novecentos e noventa e nove mil oitocentos e oitenta e sete reais e doze centavos) a ser pago mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada **pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas**;

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA** conforme definido na cláusula segunda, **subcláusula 2.3 e 2.3.1**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 840/2017, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada **pelos fiscais técnico e administrativo do contrato e Coordenadoria de Unidades e Conservação e Áreas Protegidas** da **CONTRATANTE**;

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

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

**3.1.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos fiscais competentes, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no anexo VIII - B 10.2 da IN nº 005/2017.

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**3.2.** As Notas Fiscais/Faturas ou documento equivalente devem ser emitidos em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50**, e enviadas via correio eletrônico no endereço informado pela **CONTRATANTE**, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato;

**3.2.1.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar as Notas Fiscais 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.**

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

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

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

b) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais;

c) Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação;

d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.21.** 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**4.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da publicação do extrato do Contrato publicado pela **CONTRATANTE**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

**AG: 3834-2 BANCO DO BRASIL**

**C/C : 1.042.456-3**

**IDENT.: SEMA/CAUÇÃO**

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

**4.1.3.** Fiança bancária;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

<b>Órgão/Unidade:</b> 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
<b>Projeto Atividade:</b> 2085
<b>Natureza de Despesa:</b> 3390 3700
<b>Fonte de Recurso:</b> 395 195, 240 e 640

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

### 6.2 Do Reajuste

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

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

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

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

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

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

### **6.3. Do reequilíbrio econômico-financeiro;**

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

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

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

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

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

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

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

**6.3.4.** Poderá ser alterado o produto objeto do contrato, a requerimento da **CONTRATADA**, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção

do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

**7.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução técnica, setorial e administrativa do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um ou mais representantes da SEMA/MT, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº2.271 de 1997;

**7.3.** O serviço será recusado e devolvido nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade;

b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o contrato;

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

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

### **7.5. Do prazo e horários:**

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

**7.5.2.** A prestação dos serviços ocorrerá mensalmente;

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

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

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

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

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

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

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

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e

f) A satisfação do público usuário.

#### **7.9. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo):**

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

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

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

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

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução técnica, setorial e administrativa do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um ou mais representantes da SEMA/MT, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do Art. 6º do Decreto nº2.271 de 1997.

**8.2.** Será designado, pela **COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-CUCO**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do contrato.

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

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

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

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

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

**8.4.** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

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

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

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

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

**8.9.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.10.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, conforme **Anexo V deste Termo**;

**8.11.** O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

**8.13.** O **Fiscal Administrativo** do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

**8.15.** Para tanto, conforme previsto neste Termo, a **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

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

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

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

**8.19.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento

convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

**8.26. Da metodologia de avaliação:**

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

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

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

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

**8.27. Da Avaliação de Desempenho:**

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

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

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

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

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Assinar o contrato no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da convocação formal, conforme Cláusula Décima Sexta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, e nº do CPF;
2. Locais de prestação de serviço já realizados;
3. Foto;
4. Endereços residenciais e telefones para contato;

5. Certidão negativa de antecedentes criminais;
6. Cargo ou função à exercer, inclusive a de líderes;
7. Horário do posto de trabalho;
8. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**9.12.4.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

**9.12.6.** Providenciar a substituição dos empregados, quando de sua falta por ocasião de férias, licenças, demissão ou outros afastamentos regulares ou ocasionais, por substitutos, sujeito à aprovação do Fiscal Administrativo do Contrato com antecedência mínima de 30 dias, para permanecer na vaga, durante todo o período de afastamento do anterior ocupante da função, a fim de evitar indesejável rotatividade de empregados, e, sobretudo evitar a paralisação do serviço;

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

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

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

1. Relação nominal dos empregados prestadores de serviço por Unidade de Conservação ou local de trabalho e serviço executado (limpeza interna e externa, jardinagem, líderes e encarregado geral);

2. Cópia do contrato de trabalho;

3. Cópia do Regulamento Interno da empresa se houver;

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

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

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

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

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

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

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

**9.12.15.** Efetuar o controle da frequência diária de seus empregados de forma eletrônica e digital, registrando as entradas e saídas de acordo com a jornada de trabalho dos empregados, conforme estabelece o Artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O controle e a fiscalização seguirão os preceitos da Portaria nº 1.510 de 21/08/2009 do Ministério do Trabalho e

Emprego. Os fiscais de contrato e os gerentes deverão ter total acesso aos registros de frequência e outros dados dos empregados neste sistema, otimizando a geração de folha de ponto, análise das horas extras e registro de faltas, instrumentos necessários à Fiscalização do Contrato;

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

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

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

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

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

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

**9.12.22.** Assinar termo de responsabilidade pela guarda de todos os equipamentos, móveis, utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**, existentes nos parques;

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

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

**9.12.25.** Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**9.12.26.** Nomear encarregado geral e líderes, que se responsabilizarão pelos serviços em cada Parque (um posto de líder para o Parque Estadual Mãe Bonifácia, um posto de líder para o Parque Estadual Okamura e um posto de líder para o Parque Zé Bolo Flô), ao todo seis serventes com escolaridade mínima de ensino médio exercerão cumulativamente a função de líder, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo nos locais do trabalho durante a jornada de trabalho de todos os empregados. Os líderes e encarregado geral terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (ao Fiscal Técnico do Contrato e ao Gerente do Parque) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**9.12.27.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência dos Parques;

**9.12.28.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado geral e líderes, substituindo-os sempre que necessário;

**9.12.29.** Fazer seguro de seus empregados relativos aos riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários, seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto;

**9.12.30.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, periculosidade e insalubridade da Administração;

**9.12.31.** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água, conforme Decreto 48.138/2003;
5. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
6. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
7. Realização de treinamento dos empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e manter a periodicidade desses treinamentos, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
8. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
9. Contribuir para que os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) sejam praticados e vivenciados no desempenho de suas atividades.

**9.12.32.** Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate de incêndios nas instalações administrativas e na área de mata localizada na totalidade das áreas internas dos Parques conforme os limites das UC's estabelecidos em seus atos de criação;

**9.12.33.** Disponibilizar vale transporte e alimentação para seus empregados;

**9.12.24.** Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem nos Parques em horário hábil para o trabalho;

**9.12.35.** Registrar e controlar diariamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. A **CONTRATADA** deverá manter, em cada Parque, um livro denominado "Diário de Serviços" preenchido por esta, onde a **CONTRATADA** anotará discriminadamente, e diariamente, os serviços executados no dia, condições do tempo, efetivo diário de mão-de-obra utilizada, equipamentos importantes e quaisquer anotações julgadas oportunas pela **CONTRATADA** e pela Fiscalização do Contrato tais como: produção do dia, serviços efetuados, locais, e fatos dignos de nota. A Fiscalização terá a propriedade e livre acesso direto a este livro, podendo também nele escrever tudo que julgar necessário, a qualquer tempo;

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

**9.12.37.** Incluir refeições e descanso em conformidade com a Legislação Trabalhista;

**9.12.38.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

**9.12.41.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados objeto deste contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da **CONTRATANTE**;

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

**9.12.43.** Fornecer Aparelhos de telefonia móvel/celular para facilitar a inspeção dos serviços controle de ronda e comunicação: **(02) aparelhos no Parque Mãe Bonifácia; (02) aparelhos no Parque Massairo Okamura e (02) aparelhos no Parque Zé Bolo Flô;**

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

**9.12.45.** Os materiais serão fornecidos e utilizados pela **CONTRATADA**, sendo que a **CONTRATANTE** realizará a inspeção e o controle dos mesmos, com o objetivo de garantir que haverá quantidade e qualidade dos produtos para a execução dos serviços. Cada Parque urbano deverá conter os itens acima descritos em quantidade suficiente para suprir a demanda do público interno e externo que frequentam cada UC. Casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito na planilha de insumos (Anexo V deste Termo), o mesmo será imediatamente providenciado pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**;

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

**9.12.45.2.** Quando constatada a falta de material de higiene nos banheiros e ou de outras dependências, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição e ou reposição em um prazo de até **uma hora após a solicitação;**

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

**9.12.46.** Efetuar e manter a limpeza durante todo o período de acesso aos Parques, **inclusive aos sábados, domingos e feriados, os serviços deverão ser feitos de maneira a atender os requisitos de qualidade e higiene durante todo o período em que os Parques estiverem abertos ao público externo;**

**9.12.47.** Manter uma equipe mínima de funcionários em cada Parque conforme quantitativo especificado no Anexo III deste Termo e descrito no objeto, de acordo com as áreas dos Parques, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de limpeza, manutenção, conservação, e serviços de paisagismo com jardinagem durante todo o período de vigência do contrato;

**9.12.48.** Apresentar um cronograma de atividades diárias, semanais, mensais, bimestrais e semestrais a serem executadas nas áreas designadas como sendo de sua responsabilidade, de forma a deixar claro a extensão e a frequência dos serviços de manutenção e limpeza dos Parques. No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade/ou função. Os cronogramas de atividades deverão ser aprovados pelas Gerências dos Parques;

**9.12.49.** Adequar suas rotinas e metodologia de trabalho aos planos de manejo das UCs, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos nos referidos planos;

**9.12.50.** Conservar nos locais de serviços, uma cópia deste memorial e das especificações sempre à disposição da Fiscalização do Contrato;

**9.12.51.** Cumprir todas as especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos, bem como neste contrato;

**9.12.52.** Providenciar a substituição de serventes de limpeza e jardineiros pertencentes a grupos de riscos em situação de emergência;

**9.12.53.** Providenciar higienização de equipamentos de ginástica e demais dependências em situação de emergência epidemiológica (pandemia);

**9.12.54.** Responsabilizar-se total e exclusivamente pelos materiais, utensílios e equipamentos de sua propriedade, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade ou ônus decorrente de extravio, perda, roubo ou qualquer ocorrência relacionada aos mesmos;

**9.12.55. Apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas**, devendo ser entregues pela **CONTRATADA** como condição de pagamento e atesto das notas fiscais, ficando a **Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos mesmos.**

**9.13. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DO PAISAGISMO COM JARDINAGEM: A CONTRATADA obriga-se a:**

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

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

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

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

**9.13.4.** Fornecer todos os equipamentos e produtos necessários à atividade de paisagismo com jardinagem;

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

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

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

**9.16. No momento da assinatura do Contrato com o órgão da Administração Pública , a **CONTRATADA** deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei 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.**

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

**9.16.1.1.** 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.

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

**9.16.1.1.2.** 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;

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

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

**9.17.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade.

**9.18.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações, bem como as normas dispostas na IN nº 05/2017 e IN 01/SEPLAG/2020.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**10.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes, e cumprindo as normas dispostas na IN nº 05/2017 e IN 01/SEPLAG/2020;

**10.3.** A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**;

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

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

**10.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**10.7.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato;

**10.8.** Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;

**10.9.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

**10.13.** Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas neste contrato, Edital e seus anexos;

**10.14.** O Serviço objeto deste Termo deverá ser acompanhado pelas Gerências de cada Parque, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela aprovação dos relatórios mensais detalhado das atividades realizadas, devendo ser entregues pela empresa **CONTRATADA** como condição de pagamento e atesto das notas fiscais;

**10.15.** O Fiscal Técnico do Contrato, em conjunto com a Coordenadoria de Unidades de Conservação e Coordenadoria de Aquisições e Contrato, registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à **CONTRATADA** para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato, Edital e seus anexos;

**10.16.** O serviço será recusado e devolvido nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade;

b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o contrato;

c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Termo de Contrato;

d) Não cumprimento por parte da **CONTRATADA** quanto à apresentação dos relatórios exigidos.

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

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

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

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**13.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do edital, bem como, deste contrato, sujeita a **CONTRATADA** a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**13.2.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato, retirada da ordem de serviço, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com o objeto contratado, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da contratação:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

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

**13.3.** Se a **CONTRATADA** recusar-se a, assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de Serviço, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Advertência;

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

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

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

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

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

a) Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos no contrato;

b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução dos serviços ou de suas parcelas;

c) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

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

e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

f) Prestação de serviço de baixa qualidade.

**13.6.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas **no item 13.3**;

**13.7.** A **CONTRATADA** que deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 5 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

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

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

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

**13.11.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e as multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão.

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

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

**14.1.1.** 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;

**14.1.2.** 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;

**14.1.3.** 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;

**14.1.4.** 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;

**14.1.5.** 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 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ASSINATURAS**

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

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

**16.3.** Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **CONTRATADA** e encaminhado, em meio físico, em duas vias a Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA/MT;

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

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

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

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

Cuiabá - MT, 26 de dezembro de 2023.

---

**Alex Sandro Antônio Marega**  
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

---

**Gilberto César Catafesta**  
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF:

---

CPF:

## ANEXO I – DA MINUTA DE CONTRATO

### MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ___/2022	<b>Nº da OF/O.S.:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

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.

<b>DE ACORDO</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>  _____	<b>CONTRATADA:</b>  _____
<b>Fiscal do Contrato</b>	<b>Preposto</b>
<b>Nome:</b> <b>Matrícula:</b>	<b>Nome:</b> <b>Qualificação:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANEXO II - DA MINUTA DE CONTRATO**

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ____/2022	<b>Nº da OF/O.S</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto na artigo 73, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, 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.

<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	<b>SETOR DEMANDANTE</b>
     <b>Nome:</b>   <b>Matrícula:</b>	     <b>Nome:</b>   <b>Matrícula:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

### ANEXO III

#### DO QUANTITATIVO DAS CONTRATAÇÕES

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

Os serventes de limpeza de áreas internas e externas e os encarregados cumprirão suas jornadas de trabalho entre as 6 (seis) e as 18 (dezoito) horas, jornada equivalente ao horário de funcionamento dos Parques.

#### 1.1. Serventes de Limpeza

Parque Mãe Bonifácia	Área a ser limpa	Produtividade em 12 horas		(A) Número de Postos de Serviços a serem contratados	(B) Número de Serventes por posto	(A x B) Número de Serventes a serem contratados
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Prod. Max.	12/36	Prod. Max.
Área interna	1060	1200	1500	1	2	2
Área externa	32520	1950	2700	12	2	24

Parque Massairo	Área a ser limp a	Produtividade em 12 horas		(A) Número de Postos de Serviços a serem contratados	(B) Número de Serventes por posto	(A x B) Número de Serventes a serem contratado s
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Prod. Min.	12/36	Prod. Min.
Área interna	670	1200	1500	1	2	2
Área externa	5566	1950	2700	3	2	6

Parque Zé Bolo Flô	Área a ser limp a	Produtividade em 12 horas		(A) Número de Postos de Serviços a serem contratados	(B) Número de Serventes por posto	(A x B) Número de Serventes a serem contratado s
		Prod. Mín.	Prod. Mín.	Prod. Min.	12/36	Prod. Min.
Área interna	320	1200	1500	1	2	2
Área externa	9914	1950	2700	5	2	10

Tem-se estabelecido na **IN 01/SEPLAG/2020**, a produtividade mínima e máxima por Posto de Serviço para jornada de 8 horas diárias, no entanto, devido às particularidades de funcionamento dos Parques

Estaduais, serão contratados serviços de limpeza na jornada 12x36. Assim sendo foi aplicado fórmula matemática de regra de três, visando manter a proporcionalidade e produtividade entre as jornadas

<b>TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS</b>	<b>23</b>	<b>TOTAL DE SERV. DE LIMPEZA A SEREM CONTRATADOS</b>	<b>46</b>
---	-----------	--	-----------

Para estabelecer a quantidade de postos de serviço do Parque Mãe Bonifácia, foi utilizada produtividade máxima, e para os Parques Zé Bolo Flô e Massairo foi utilizada a produtividade mínima, tendo em vista que nestas unidades haverá maior demanda de serventes na manutenção dos aceiros e estas possuem maior risco de focos de queimadas.

### 1.2. Encarregado

<b>Unidade de Conservação</b>	<b>Número de Postos de Serviços de serventes em 12/36</b>	<b>Produtividade</b>	<b>(A) Número de Postos de Serviços de Encarregados a serem contratados</b>	<b>(B) Número de encarregados por posto em 12/36</b>	<b>(A x B) Número de encarregados a serem contratados</b>
<b>Parque Mãe Bonifácia</b>	23	1/30 ou fração	01	2	2
<b>Parque Zé Bolo Flô</b>					
<b>Parque Massairo</b>					

O encarregado geral deverá ter escolaridade mínima de ensino médio com formação técnica em Administração ou de áreas afins.

O Posto do Encarregado Geral será sediado no Parque Mãe Bonifácia, tendo em vista a maior demanda dos serviços de limpeza. Apesar de sediados no Parque Mãe Bonifácia, os encarregados farão inspeções nos Parques Massairo e Zé Bolo Flô, uma frequência mínima de uma vez por semana.

### 1.3. Líderes

Unidade de Conservação	Número de Postos de Serviço 12x36	Produtividade de	(A) Número de Postos de Serviço com gratificação de líder	(B) Número de Serventes por posto em função de líder em 12/36	(A x B) Número de Serventes que exerceram cumulativamente a função de líder por Parque em 12/36
Parque Mãe Bonifácia	13	1/13	1	2	2
Parque Zé Bolo Flô	6	1/6	1	2	2
Parque Massairo	4	1/4	1	2	2

Dentre os serventes de limpeza contratados serão selecionados (as) dois (as) líderes por Parque, correspondente a 1 (um) Posto de Serviço por Parque, com escolaridade mínima de ensino médio. A gratificação do (a) da função do líder está estabelecida na CCT.

Há necessidade do estabelecimento de pelo menos um posto de líder por Parque, mesmo não atingindo a quantidade mínima de serventes, como ocorre no Parque Massairo, uma vez que o Posto do Encarregado Geral será sediado no Parque Mãe Bonifácia. Outra justificativa para contratação dos

líderes está relacionada à extensão das Unidades de Conservação e das áreas externas a serem limpas, ao todo são 48 000 m<sup>2</sup>.

## **2. Jardineiros**

Para os serviços de paisagismo com Jardinagem, o quantitativo das contratações teve como referência a IN 01/2020 da SEPLAG/MT, em regime de 44 horas semanais, 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira e aos sábados 4 ( quatro) horas dia, para os quais serão necessários a contratação de 04 jardineiros ou 04 postos de serviço, conforme quadro a seguir:

<b>Unidade de Conservação</b>	<b>Número de Serventes em 8 horas</b>
<b>Parque Mãe Bonifácia</b>	2
<b>Parque Zé Bolo Flô</b>	1
<b>Parque Massairo</b>	1
<b>Total</b>	4

Os jardineiros cumpriram suas jornadas diárias de trabalho entre as 7(sete) e as 17 (dezessete) horas.

## ANEXO IV

### **METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES.**

(Escolaridade mínima: Ensino Fundamental para serventes e Ensino Médio para o servente na função de líder).

#### **A) ÁREAS INTERNAS (correspondem as áreas das edificações) - Equipe de Servente de Limpeza de áreas internas.**

##### **A.1) Aos Serventes de Limpeza de áreas internas competem:**

1. Manter os banheiros públicos higienizados mediante utilização de produtos adequados, de forma a assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
2. Zelar pela boa organização da cozinha, mantendo-a sempre limpa, higiênica e em ordem, assim como os utensílios guardados em cada sala sempre limpos e higienizados;
3. Manter as dependências administrativas dos Parques, guaritas, auditórios e demais instalações físicas abertas ao público corretamente higienizadas;
4. Limpar, conservar e manter as áreas internas e entorno imediato dos parques, incluindo calçadas, estacionamentos e portões de acesso no mínimo até 03 (três) metros de distância fora dos limites da Unidade;
5. Varrer as áreas pavimentadas;
6. Recolher detritos na área interna e nos limites externos do entorno do Parque;
7. Recolher e separar o lixo (resíduos sólidos) e conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação dos fiscais do contrato e ou gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das UCs. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A.;
8. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
9. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;
10. Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque, relacionadas aos serviços de limpeza de áreas internas.

**A.2) Os serviços do Servente de Limpeza de áreas internas serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:**

**1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**1.1.1.** Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

**1.1.3.** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

**1.1.4.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

**1.1.5.** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;

**1.1.6.** Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

**1.1.7.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados;

**1.1.8.** Varrer os pisos de cimentos;

**1.1.9.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;

**1.1.10.** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, repondo-o imediatamente em caso de falta;

**1.1.11.** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**1.1.12.** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das instalações do Parque;

**1.1.13.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para container específico, o qual deverá ter seu conteúdo removido semanalmente;

**1.1.14.** Limpar os corrimãos;

**1.1.15.** Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

**1.1.16.** Limpar os bebedouros de maneira adequada, limpando-o internamente quando solicitado pela Administração;

**1.1.17.** Lavar **02 (duas) vezes ao dia os bebedouros públicos;**

**1.1.18.** Executar serviços considerados necessários à frequência diária;

**1.1.19.** Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;

**1.1.20.** Verificar, substituir e ou repor pastilhas de naftalina nos vasos sanitários e mictórios;

**1.1.21.** Limpar diariamente os espelhos dos banheiros;

**1.1.22.** Limpar guaritas de manhã e a tarde, nos dias de segunda a sábado;

1.1.23. Efetuar limpeza de pias e eletrodomésticos da copa.

**1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas de sinalização e informativas, etc.;

1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os vidros das janelas e portas com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Efetuar a limpeza das telas (Grades);

1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);

**1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.4.3. Remover manchas de paredes;

1.4.4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;

1.4.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

1.4.6. Efetuar a manutenção e a de troca da vela do bebedouro entre 30 e 60 dias.

**1.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

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

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

**1.6.1.** Limpar calhas e luminárias;

**1.6.2.** Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato.

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

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

**B) ÁREAS EXTERNAS - (CORRESPONDEM A TRILHAS, PRAÇAS, ESTARES, ESTACIONAMENTOS, ACEIROS, PÁTIOS, etc.) - Equipe de Manutenção e Conservação.**

**B.1) Aos Serventes de Limpeza de áreas externas competem:**

**1.** Efetuar limpeza de áreas externas: varrição, coleta e destinação adequada de resíduos sólidos (lixo), capinhas, roçadas, podas e outras atividades necessárias à execução e manutenção da limpeza das áreas externas;

**2.** Efetuar pequenos reparos e manutenção de máquinas e equipamentos;

**3.** Efetuar manutenção das instalações, construções, bancos de descanso, abrigos, setor de ginástica e recreação, caixas d'água, bebedouros e filtros de água, trilhas, estacionamentos, concha acústica, mirante, calçadas, poços artesianos, fossas sépticas, dentre outras, mantendo-as em condições de uso, higiene e asseio;

**4.** Constatar focos de incêndio e efetuar ações de controle seguindo as recomendações de profissionais competentes;

**5.** Efetuar manutenção de cercas e aceiros, mantendo-os limpos;

**6.** Efetuar poda e ou corte de galhos secos das árvores ao longo das trilhas e das áreas abertas dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;

**7.** Efetuar manutenção de áreas em recuperação sob orientação técnica e diretrizes do Plano de Manejo da UC;

**8.** Efetuar poda de árvores que estejam comprometendo a circulação dos usuários ou atingindo rede elétrica dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC acondicionando os resíduos de acordo com a orientação dos gerentes dos Parques;

**9.** Apoiar o serviço de jardinagem e de limpeza interna quando necessário: aguar as plantas e gramas em período de seca, ocorrência de eventos, dentre outras situações;

**10.** Apoiar a equipe de limpeza de áreas internas e jardinagem, quando solicitado pelos Gerentes dos Parques;

**11.** Zelar pela boa organização dos espaços externos, mantendo-os sempre limpos e em ordem, assim como os utensílios, ferramentas e equipamentos em seus depósitos;

12. Monitorar e vistoriar construções com detalhes em madeira para prevenir ataque de cupins e outros bichos nocivos;
13. Limpar, conservar e manter as áreas externas e entorno imediato dos parques, incluindo calçadas, estacionamentos e portões de acesso no mínimo até 03 (três) metros de distância fora dos limites da Unidade;
14. Recolher e separar o lixo (resíduos sólidos) e conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação dos fiscais do contrato e ou gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das UCs. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A.;
15. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
16. Efetuar a troca dos filtros de água dos bebedouros (caso haja intensa utilização dos bebedouros, os filtros deverão ser trocados em prazo mais curto de maneira a garantir a qualidade da água para consumo humano);
17. Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites dos Parques e suas cercas em uma largura de mínima de três metros, devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);
18. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;
19. Atender demandas de serviço de limpeza, conservação e ou manutenção em outro Parque Urbano, quando solicitado pela Gerência;
20. Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque relacionadas aos serviços de limpeza de áreas externas.

**B.2) Os serviços de limpeza, conservação e manutenção de áreas externas (Equipe de manutenção e Conservação) serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:**

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

- 1.1.1. Varrer as áreas pavimentadas, calçadas entre outros;
- 1.1.2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos ou em locais adequados, removendo-os para container específico, o qual deverá ter seu conteúdo removido semanalmente;
- 1.1.3. Manter todos os abrigos e bancos de descanso ao longo do parque em condições de higiene e asseio;
- 1.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens (galhos ou tronco caídos nas trilhas) das trilhas e no interior das matas - compostagem de orgânicos para jardinagem;

**1.1.5.** Verificar focos de incêndio;

**1.1.6.** Aguar as plantas e gramas em período de seca, ou sempre que necessário a manutenção do verde;

**1.1.7.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**1.1.8.** Varrer as trilhas e suas laterais, 03 (três) metros para cada um dos seus lados;

**1.1.9.** Molhar a grama nos dias de segunda a sábado, principalmente em período de estiagem;

**1.1.10.** Realizar a coleta de lixo, parte interna e externa do parque até a largura de suas calçadas e ou a três metros de seus limites, disponibilizando veículo (caçamba) para sua remoção onde não houver coleta do sistema público.

## **1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ**

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

**1.2.2.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

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

**1.2.4.** Proceder a capina e roçada ao longo de todas as trilhas e suas laterais até a largura de 3,00 (três) metros de ambos os lados, dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;

**1.2.5.** Podar e/ ou cortar galhos secos das árvores ao longo das trilhas e das áreas abertas dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC;

**1.2.6.** Podar árvores que estejam comprometendo a circulação dos usuários ou atingindo rede elétrica dentro do PADRÃO DA SEMA ou do Plano de manejo da UC acondicionando os resíduos desacordo com a orientação dos gerentes dos Parques;

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

## **1.3. MENSALMENTE**

**1.3.1.** Vistoriar as construções com detalhes em madeira para prevenir ataque de cupins e outros bichos nocivos;

**1.3.2.** Manter o nível de areia da base dos escorregadores situados na área de lazer e utilizado por crianças;

**1.3.3.** Realizar limpezas em volta dos campos com roçadeira.

## **1.4 BIMESTRALMENTE**

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

#### **1.5 TRIMESTRALMENTE**

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

**1.5.2.** Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites e cercas, quando solicitados pelo Gerente do Parque, para garantir a proteção das UC's contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);

**1.5.3.** Efetuar a limpeza, com roçagem e capina das cercas das divisas dos Parques;

**1.5.4.** Realizar roçada ou capina e limpeza nos caminhos e acessos ao Parque, quando solicitado pelos fiscais do contrato e ou do Gerentes (caso do Massairo);

**1.5.5.** Quando solicitado pela Gerência do Parque, atender demandas de serviço de outro Parque Urbano (Auxiliar equipe de Massairo e Zé Bolo Flô na confecção e manutenção de aceiros e outros serviços quando designado pela gerência do Parque).

#### **1.6 SEMESTRALMENTE**

**1.6.1.** Efetuar a limpeza dos poços artesianos;

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

### **C) ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE PAISAGISMO COM JARDINAGEM - Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais (Escolaridade mínima: Ensino Fundamental)**

#### **C.1 - Aos servidores deste serviço competem:**

Efetuar a manutenção dos jardins existentes nas áreas dos Parques incluindo podas, plantios, fertirrigação e outros serviços necessários adequando estas atividades ao que dispuser o Plano de manejo das Unidades de Conservação, sob supervisão do fiscal e determinação dos gerentes das Unidades, conforme as seguintes especificações:

**1.** Realizar a capina manual ou química, e roçagem de gramados; Roçagem manual e mecânica, capina de ervas daninhas, e outros, rastelagem e retirada do resíduo no máximo no dia seguinte a poda;

**2.** Realizar a capina e roçagem de braquiária e outros capins naturais; Roçagem manual e mecânica, rastelagem e retirada do resíduo em até 02 (dois) dias; eliminar as gramíneas, relvas ou quaisquer

outras forrageiras, capins e ramos que aparecerem nos gramados, canteiros, jardineiras, vasos, calçadas, passarelas e estacionamentos;

**3.** Cortar grama e realizar o plantio, coroamento e estaqueamento de mudas;

**4.** Realiza a retirada e a poda de árvores de todos os portes; Será executado de acordo com a necessidade, conforme crescimento, devendo efetuar a poda de galhos localizados nos jardins e conforme o aparecimento de ervas daninhas ou outras necessidades. A poda de árvores deverá ser executada quando expressamente recomendado pelos fiscais do contrato e ou pelos gerentes dos Parques em conformidade com o plano de manejo;

**5.** Efetuar a manutenção em árvores de todos os portes: Fazer a poda de galhos em árvores de todos os portes, localizadas em áreas de jardins, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela SEMA;

**6.** Realizar o combate a insetos: Combater os insetos de acordo com necessidade, estimativa de combate para 02 (duas) vezes ao ano ou de acordo com as necessidades, conforme aparecimento nas plantas, jardineiras, vasos e canteiros; (Ver no plano de manejo);

**7.** Implementar a Irrigação: Fazer irrigação diária nos locais de segunda à segunda, com utilização de mangueiras e caminhão adaptado com tanque, tipo pipa, a cada 15 dias nos canteiros que possuir acesso e nos demais locais diariamente nos períodos de pouca chuva. Em caso de vandalismo ou desaparecimento do sistema de irrigação, a Licitante Vencedora deverá fazer a reposição dos materiais para permanecer o sistema em funcionamento;

**8.** Aguar plantas e gramados externos e internos, bem como vasos com plantas localizados nas partes internas e externas do parque, principalmente em época de seca;

**9.** Realizar a calagem e a adubação; Deverão ser realizados utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos e químicos, calcário, ambos com indicação da Gerência do Parque, conforme necessidade do local e estipulado pelo Plano de manejo da Unidade sob orientação de um profissional competente (Engenheiro Florestal ou área afim);

**10.** Combater a insetos nos gramados e demais plantas: Fazer combate dos insetos que danificam gramados e demais plantas de todas as áreas contratadas, utilizando inseticidas ou outros produtos compatíveis fornecidos pela Licitante Vencedora, estimado para 2 (duas) vezes no ano ou de acordo com as necessidades conforme aparecimento nos gramados e demais plantas. Os produtos serão fornecidos pela **CONTRATADA**. Conforme autorização do gerente do Parque e estipulado pelo Plano de manejo da Unidade e sob a orientação de um profissional competente (Receita efetuada por Engenheiro Florestal ou área afim);

- 11.** Efetuar a poda estética de plantas ornamentais e arbusto: Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas e retirar todo o resíduo produzido transportando local apropriado á sua eliminação;
- 12.** Efetuar a cobertura de terra nos gramados, jardineiras e vasos: fazer cobertura de terra de boa qualidade uma vez por ano, preferencialmente no mês de abril em casos especiais. A terra e adubos serão de responsabilidade da empresa;
- 13.** Realizar o Plantio e reposição de plantas e gramado: Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas ou gramado, Deverá manter todos os espaços com plantas vivas de acordo com o ambiente, incluindo os espaços nos pés das árvores para proporcionar ambiente saudável, higiênico e com boa aparência;
- 14.** Efetuar rastelagem e limpeza de gramados e áreas verdes em geral: Rastelar diariamente todos os gramados em época de queda das folhas, em outras épocas de acordo com as necessidades, ou seja, manter os gramados sempre rastelados sem folhas ou quaisquer outras sujeiras incluindo os pés das árvores e canteiros;
- 15.** Realizar a manutenção nas Jardineiras e vasos: Fazer a manutenção nas jardineiras e vasos, plantio e replantio quando necessário, espalhadas nas áreas contratadas, havendo necessidade fazer o transporte para plantio, replantio, e mudanças de locais;
- 16.** Realizar a manutenção dos Jardins internos: Zelar de todos os jardins, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos e entulhos originados do serviço de paisagismo com jardinagem;
- 17.** Efetuar a retirada de espécies exóticas e invasoras, conforme o que dispõe o Plano de manejo das Unidades de Conservação e sob supervisão do fiscal e determinação dos gerentes das Unidades e CUCO;
- 18.** Realizar atividades referentes aos Programas Temáticos contidos nos Planos de Manejo dos Parques Estaduais Mãe Bonifácia, Massairo Okamura e Zé Bolo Flô: Proteção e manejo (realização e manutenção de aceiros), Controle e erradicação de espécies invasoras (retirada e monitoramento da disseminação e rebrota de espécies ornamentais e exóticas de porte arbustivo e arbóreo), Recuperação de áreas degradadas ( plantios de recuperação e enriquecimento);
- 19.** Eliminar possíveis criadouros de mosquitos. Os serviços de paisagismo com jardinagem devem ser executados com cuidados especiais para evitar possíveis criadouros de mosquitos transmissores

da dengue, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** eliminar todos os focos que encontrar nas áreas de paisagismo com jardinagem que fazem parte do contrato;

**20.** Recolher, acondicionar e manejar os resíduos oriundos das atividades de paisagismo com jardinagem, conforme determinação dos gerentes dos Parques;

**21.** Aparar toda a área gramada das trilhas e das áreas abertas;

**22.** Realizar a confecção e manutenção dos aceiros dos limites e cercas necessários para garantir a proteção das UC's contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);

**23.** Realizar a erradicação de espécies exóticas conforme orientação do Plano de Manejo ou da Coordenadoria de Unidades de Conservação;

**24.** Realizar o plantio de espécies nativas do cerrado, conforme Plano de Manejo;

**25.** Quando solicitado pela Gerência do Parque, atender demandas de serviço de outro Parque Urbano (Auxiliar equipe de Massairo e Zé Bolo Flô) na confecção e manutenção de aceiros e outros serviços quando designado pela gerência do Parque;

**26.** Atender às solicitações efetuadas pela Gerência do Parque relacionadas aos serviços de jardinagem com paisagismo.

**D) ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DO ENCARREGADO GERAL E LÍDERES PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E PAISAGISMO COM JARDINAGEM PARA OS PARQUES MÃE BONIFÁCIA, MASSAIRO OKAMURA E ZÉ BOLO FLÔ (Escolaridade mínima: ensino médio - Técnico em Administração ou de áreas afins para os encarregados e ensino médio para os líderes).**

**1.** Coordenar e fiscalizar com rigor os serviços de paisagismo com jardinagem: poda, roçada e limpeza das trilhas e suas laterais, implantação e tratos culturais das áreas verdes em geral, em estrita conformidade com os parâmetros definidos pela SEMA, no que diz respeito à preservação da vegetação nativa;

**2.** Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação de materiais sob sua responsabilidade (manter e controlar lista mínima de equipamentos e matérias conforme o contrato);

**3.** Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;

**4.** Comunicar imediatamente ao fiscal de contrato e a Gerência do Parque sobre qualquer fato, ocorrência ou incidente que incorra em risco da natureza e das pessoas, adotando as medidas necessárias, se for o caso;

5. Acionar o serviço de emergência, tipo bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco (incêndios e outros intempéries) , adotando as medidas necessárias, de acordo com as normas de segurança, conforme o caso;
6. Vistoriar todas as construções com detalhes madeira, inclusive das áreas de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos à **CONTRATANTE**;
7. Inspeccionar todas as instalações existentes no interior do Parque, verificando as condições de segurança, necessidade de reparos e encaminhar formalmente relatório diário para o gerente da Unidade de Conservação;
8. Fazer cumprir as normas estabelecidas pelos gerentes dos Parques em conformidade com o contrato;
9. Solicitar autorização ao gerente da Unidade toda vez que for necessária a utilização de agrotóxico, de maneira a garantir o controle e o uso do produto em conformidade com o que determinar o plano de manejo da Unidade e normatizações da ANVISA;
10. Manter sacos plásticos nas lixeiras ao longo do parque e em todos os abrigos;
11. Verificar a ocorrência de vazamentos nas instalações hidráulicas e/ou de esgoto instaladas inadequadamente no entorno dos parques e que afetem a Unidade de Conservação, comunicando o fato imediatamente ao gerente da UC para que o mesmo tome as medidas cabíveis;
12. Fiscalizar e fazer cumprir pelos funcionários da contratada, todas as normas relativas ao uso de Equipamentos e materiais de proteção individual (EPIs) de maneira a garantir a segurança do trabalho e a integridade física dos trabalhadores, nos termos da legislação;
13. Coordenar as ações de seus subordinados conforme as orientações emitidas pelos fiscais do contrato e gerente do Parque e normas estabelecidas pelo Plano de Manejo da Unidade, visando o bom desempenho das atividades;
14. Monitorar a atuação de todos os servidores da **CONTRATADA**;
15. Atender todas as solicitações efetuadas pela Administração (Gerências dos Parques e fiscais do contrato) com relação ao cumprimento operacional do contrato;
16. Efetuar diariamente as ocorrências no “Livro diário”;
17. Emitir relatório mensal detalhado das atividades realizadas pela empresa e das providências a serem tomadas, bem como relatar qualquer fato e/ou evento atípico que requeiram procedimentos específicos;
18. Apresentar cronograma mensal e semanal das atividades a serem desenvolvidas nos Parques;



1	Galão	Desinfetante eucalipto 5lts	20	10	10	40		
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	8	5	5	18		
3	Frasco	Álcool 70% 1lt	30	10	10	50		
3.1	Frasco	Álcool Gel 1lt	15	6	6	27		
4	Pacote	Sabão em pó - quilo	5	5	5	15		
5	Fardo	Papel Toalha - fardo	6	4	4	14		
6	Frasco	Desodorizador de ambiente	4	2	2	8		
7	Frasco	Limpador multiuso	4	4	4	12		
8	Fardo	Saco de lixo semi-reforçado 20 lts fardo	2	1	1	4		
9	Fardo	Saco de lixo reforçado	1	1	1	3		

		o 60 lts - fardo						
10	Fardo	Saco de lixo reforçad o 100 lts - fardo	3	2	1	6		
11	Fardo	Saco de lixo reforçad o 200 lts - fardo	1	1	1	3		
12	Frasco	Lustra móveis 500 ml	4	3	3	10		
13	Galão	Cera líquida 5 lts	1	1	1	3		
14	Galão	Detergen te líquido 5 lts	2	1	1	4		
15	Frasco	Limpa vidros 500 ml	4	2	2	8		
16	Galão	Sabonete líquido 5 lts	8	4	3	15		
17	Unid ade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	6	4	4	14		

18	Galão	Água sanitária 5 lts	10	5	4	19		
19	Fardo	Papel higiênico 30 mts x 10 cm – fardo de 12 rolos	10	5	4	19		
20	Unidade	Papel higiênico rolão 300 mts branco	1	5	5	11		
21	Unidade	Pedra sanitária	120	40	40	200		
22	Galão	Cloro ativo – 5 litros	2	1	1	4		
							<b>Subtotal</b>	
							<b>Total x 12 meses</b>	

**1. 2. Trimestral ou quando necessário**

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE TRIMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe	Parque Estadual Mass	Parque Estadual Zé			

			Bonif ácia	airo Okam ura	Bolo Flô			
23	Pacote	Esponj a de aço	8	6	4	18		
24	Unid ade	Esponj a dupla face	12	6	4	22		
25	Par	Luvas látex	12	8	4	24		
26	Unid ade	Vasso ura de vascul har teto	6	5	4	15		
27	Unid ade	Vasso ura de piaçav a c/ cabo	6	2	2	10		
28	Unid ade	Vasso ura de pelo c/ cabo	4	1	1	6		
29	Unid ade	Vasso ura de serven te	20	15	10	45		

30	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	20	15	10	45		
31	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	20	15	10	45		
32	Unidade	Rodode madeira c/ cabo	12	6	5	23		
33	Unidade	Fio de nylon p/ roçadeira	150 mts	100 mts	100 mts	350 mts		
34	Unidade	Saco branco para limpeza (pano de chão)	12	8	6	26		
							<b>SUBTOTAL</b>	
							<b>SUBTOTAL X 4 MESES</b>	

**1. 3. Semestral ou quando necessário**

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Avental de raspadeira de couro para roçador	6	4	4	14		
02	Unidade	Óculos de proteção	26	8	12	46		
03	Unidade	Bota PVC preta, com cano de 240mm e solado com desenho antiderrapante	26	8	12	46		
04	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	26	8	12	46		



01	Unidade	Pá com cabo	10	06	06	22		
02	Unidade	Balde 20 lts com alça	6	4	3	13		
03	Caixa	Fita zebrada - caixas com 6 rolos	2	2	2	6		
							<b>SUBTOTAL</b>	
							<b>SUBTOTAL X 2 MESES</b>	

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL			Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
			Parque Estadual Mãe Bonifácia	Parque Estadual Massairo Okamura	Parque Estadual Zé Bolo Flô			
01	Unidade	Sopradores profissionais	1	1	1	3		
02	Unidade	Escadas prolongáv	1	1	1	3		

		eis 10 a 12 mts						
03	Unidade	Lanterna recarregável de LED	1	1	1	3		
04	Unidade	Roçadeira	3	2	2	7		
05	Unidade	Mangueira convencional, ¾, trançada - metro	200 mts	100 mts	100 mts	400 mts		
06	Unidade	Kit de irrigação com mangueira microperfurada de 500m (tripa preta)	1	1	1	3		
07	Unidade	Carrinho de mão (reforçado)	4	4	4	12		
08	Unidade	Celular	4	2	2	8		
09	Unidade	Carrinho funcional	4	2	1	7		

		de limpeza completo (com rodinha)							
								<b>SUBTOTAL</b>	
								<b>TOTAL GERAL</b>	

**1.5. Anual ou uma vez**

**ANEXO VI**

**CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**1.** As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão-de-obra da empresa contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**1.1** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**1.2** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I -13° (décimo terceiro) salário;

II -férias e um terço constitucional de férias;

III -multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV -encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário.

**1.3** O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

**2.** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada do certame será precedida dos seguintes atos:

**2.1.** Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

**2.2.** Assinatura, pela empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

**3.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

**4.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa

**5.** Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa

**6.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**6.1.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**6.2.** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**6.3.** A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**7.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**8.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo;

10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

Este texto não substitui o publicado no DOU nº 250, Seção 1, de 26 de dezembro de 2013 com retificação publicada no DOU nº 252, Seção 1, de 30 de dezembro de 2013.

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS –  
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13o(décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero e três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no8.212, de 24 de julho de 1991.

## ANEXO VII

### CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

TABELA 1

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de realizar a limpeza dos banheiros na frequência e horários determinados, por ocorrência;	02
2	Deixar abastecer e/ou repor integralmente os materiais e equipamentos a cada limpeza dos banheiros, por ocorrência;	02
3	Deixar de limpar os setores com a frequência determinada, por ocorrência;	02
4	Deixar de atender solicitação para conservação de ambiente outrora limpo, mas que precisa de uma nova higienização, por ocorrência;	02
5	Deixar a cumprir o fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços, bem como o uso de equipamentos de proteção individual - EPI; por dia de ocorrência;	05

6	Deixar de fornecer materiais e equipamentos dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço, por ocorrência;	05
7	Deixar de substituir e/ou repor funcionário ausente, por ocorrência;	10
8	Deixar de atender às solicitações formais do fiscal ou da gestora do contrato para apresentação de documentos relativos ao contrato, por ocorrência;	10
9	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento das remunerações dos funcionários, incluído os benefícios mensais, como por exemplo, vale-transporte, vale/auxílio alimentação e outros, por ocorrência;	30
10	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, as obrigações relativas ao pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	30

**Nota:** Aos indicadores serão atribuídas pontuações. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

TABELA 2

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
02 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal

11 a 20	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

**Nota:** A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de desconto na fatura mensal da contratada.

**ANEXO VIII**  
**GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO**  
**EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

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

**1.1** Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

**1.2** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

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

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

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

**1.6** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

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

a) relação dos empregados **por Parque Urbano**, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela **CONTRATADA**;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

**2.2** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de fornecedores;

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

**3. Fiscalização diária**

**3.1** Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto e líderes indicados pela empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto

**3.2** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;

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

**4. Fiscalização especial;**

**4.1** É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da IN 01/2020 da SEPLAG/MT, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

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

**4.3** A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

**5. Fiscalização por amostragem;**

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

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

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

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

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

**5.4.2** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

## **6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos;**

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

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

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

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

**6.1.4** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

## **7. Providências em caso de indícios de irregularidade**

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

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

ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - in nº 01/2020 DE 17/01/2020.

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

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

C	RAT x FAP		0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 2.1)</b>		<b>33,80%</b>	<b>0</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>R\$</b>
A.1	Auxílio Transporte Bruto (verificar tarifa do município)		
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte		
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A1 - A2)		
B.1	Auxílio-refeição/alimentação (verificar CCT)		
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação		
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido		
C	Assiduidade (verificar CCT)		
D	Programa de Assistência Social - PAS (verificar CCT)		
E	Outros (especificar)		

<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3 (BASE DE CÁLCULO A.3 + B.3 + C + D + E)</b>			0
<b>Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido</b>			
<b>2.4</b>	<b>intra jornada Suprimido</b>		<b>R\$</b>
A	intra jornada Suprimido		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.4</b>			0
<b>Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios e Intra jornada Suprimido</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intra jornada Suprimido</b>		<b>R\$</b>
2.1	13º (décimo terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias)		0
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0
2.4	intra jornada Suprimido		0
<b>TOTAL MÓDULO 2</b>			<b>0</b>
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado		0
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio trabalhado	3,20%	0
<b>TOTAL SUBMÓDULO 3 (BASE DE CÁLCULO MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1)</b>		<b>5,82%</b>	<b>0</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	0	0
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,02%	0
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		0
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 1 + 2.1 + 2.3 E 3)</b>		<b>2,04%</b>	<b>0</b>
<b>Submódulo 4.2 - Incidência sobre o Substituto nas Ausências Legais</b>			
<b>4.2</b>	<b>Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>

A	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais	0,69%	0
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1 (BASE DE CÁLCULO MÓDULOS 4.1)</b>			0
<b>Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>R\$</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0
4.2	Incidência so submódulo 2.2 sobre os Substituto nas Ausências Legais		0
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>			<b>0</b>
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>R\$</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>			<b>0</b>
OBS: Deverá ser elaborada uma planilha complementar , demonstrando o custo total de todos os insumos utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.			

<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Custos Indiretos		0
B	Lucro		0
<b>FATURAMENTO</b>		0	0
C	Tributos		
	<b>C1. Tributos Federais</b>	8,65%	0
	C1-A - PIS	0,65%	0
	C1-B - COFINS	3%	0
	<b>C2. Tributos Estaduais (especificar)</b>		
	<b>C3. Tributos Municipais</b>		
	C3-A - ISS	5%	0
	SOMA DOS TRIBUTOS		0
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		0

B	MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS E INTRAJORNADA)	0
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		0
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO (BASE DE CÁLCULO SUBTOTAL (A + B + C + D + E + CI + LUCRO/1 - TRIBUTOS/100))</b>		0

**ANEXO X**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES**

**1. Uniformes:**

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

- a) **02 (dois)** conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que atenda às condições mínimas de apresentação, devendo os mesmos ser novos;
- b) No caso da empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- c) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- d) A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;
- e) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da **CONTRATANTE**.

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

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
--------------	-------------------

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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

**2. Especificação dos uniformes:**

**Servente de Limpeza e Jardineiro**

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

**Encarregado de Limpeza**

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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

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