

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/SEMA/MT/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEMA-PRO-2025/01953</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE</b>
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COMPREENDENDO A LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS E JARDINAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS, DE NATUREZA COMUM NO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL.</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 2.151.016, 80 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil, dezesseis reais e oitenta centavos).</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>LOTE EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADA</b>	<b>NÃO</b>
<b>COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	<b>NÃO</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>20/10/2025 ÀS 08H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ-MT (09H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF).</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA E PARA ACESSO AOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO</b>	O Edital e anexos estão disponíveis nos seguintes links: Secretaria de Estado de Meio Ambiente na internet: <a href="http://www.sema.mt.gov.br/site/index.php/unidades-administrativas/aquisicoes-e-contratos/aquisi%C3%A7%C3%B5es/category/1241-preg%C3%A3o">http://www.sema.mt.gov.br/site/index.php/unidades-administrativas/aquisicoes-e-contratos/aquisi%C3%A7%C3%B5es/category/1241-preg%C3%A3o</a>  Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão: <a href="https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jsp">https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jsp</a>
<b>CONTATO</b>	SEMA: (65) 3613-7308 - E-mail: <a href="mailto:licitacao1@sema.mt.gov.br">licitacao1@sema.mt.gov.br</a> . SUPORTE SIAG: (65) 99214-5804 - <a href="mailto:portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br">portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br</a> FORNECEDORES: (65) 99339-9207 - <a href="mailto:fornecedores@seplag.mt.gov.br">fornecedores@seplag.mt.gov.br</a>

## 1. PREÂMBULO

**1.1.** O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, por sua PREGOEIRO OFICIAL, nomeado através da PORTARIA Nº 380/2023/SEMA/MT, torna público que realizará licitação, cujo objeto é “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COMPREENDENDO A LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS E JARDINAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS, DE NATUREZA COMUM NO PARQUE ESTADUAL**”



**DA SERRA AZUL**”, conforme Anexo I - Formulário Padrão de Proposta, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**, abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre **02/10/2025 até 20/10/2025**.

**1.3.** O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **07h45min** - horário de Cuiabá/MT (08h45min - Horário de Brasília/DF) do dia **20/10/2025**.

## 2. OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E DO SERVIÇO DE JARDINAGEM NOS PARQUES ESTADUAIS: MASSAIRO OKAMURA, ZÉ BOLO FLÔ E MÃE BONIFÁCIA CONFORME AS CARACTERÍSTICAS, COBERTURAS, CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES ESPECIFICADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.”**, conforme Anexo I - Formulário Padrão de Proposta, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

**2.3.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I**.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

**3.2.** A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba **“ACESSO DE FORNECEDORES”**, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

**3.2.1** O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

**3.2.2** Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na **Seção 10** deste Edital.



**3.2.2.1** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.2.2.2** Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

**3.2.3** A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

**3.2.4** Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme **Seção 6** deste Edital.

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

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

**3.4.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.4.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

**3.4.2** Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual 1.525/2022.

**3.4.3** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.4.4** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**3.4.5** Sociedades Cooperativas.

**3.4.6** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**3.4.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.4.7** Aquele que, de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



**3.4.8** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.4.9** Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.4.10** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.4.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº14.133, de 2021.

**3.4.12** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.5.** Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, **fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto**, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº147/2014.

**3.5.1** Para a participação, no lote de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da lei mencionada.

**3.5.1.1.** A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada no lote de Ampla Concorrência do processo licitatório, **porém terá seus direitos precludidos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.**

**3.6.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

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



**3.8.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

**3.9.** Conforme justificativa constante do termo de referência, **é recomendável** a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo necessário que o licitante, sob pena de inabilitação, ateste que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

**3.10.** O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das **8h as 11h e das 13h as 17h, até 3 dias úteis antes da realização do certame licitatório**, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

**3.11.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**3.12.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. Cada Unidade de Conservação possui seu Gerente e estará disponível para o acompanhamento durante a vistoria que será previamente agendada.

**3.13.** Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

**3.14.** A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que: (a) conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local ou (b) não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

**3.15.** Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

**3.16.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

**4.1.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação



apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

**4.1.1** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.1.2** Para participação do lote exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**4.2.** Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.4.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**

**4.2.1.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.3** deste Edital.

**4.2.1.2** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.2.1.3** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**4.2.1.4** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**4.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos Órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**4.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4.**

**4.6.** Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma



da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**4.6.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.**

**4.6.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**4.6.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**

**4.7.** A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.8.** O licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão do Regime Tributário Diferenciado Simplificado e Favorecido, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006, que são os serviços de vigilância, limpeza ou conservação, os quais serão tributados na forma do Anexo IV da mesma Lei.

**4.8.1.** Neste caso, o licitante deverá apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional (cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil), comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**4.8.2. Preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar.**

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

**5.1.1** Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder



e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.1.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

**5.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**5.3.** Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

**5.4.** Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

**5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

**5.6.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

**5.7.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

## 6. CREDENCIAMENTO

**6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

**6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

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

**6.2.2** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

**6.2.3** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**6.2.3.1** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

**6.2.3.2** Para os lotes exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido lote.



**6.2.3.3** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

**6.2.3.4** É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.3.** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

**6.3.1** A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

**6.3.2** Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

**6.3.2.1** O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

**6.4.** Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

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

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

**6.7.** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3718**.

## 7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

**7.1** Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e as planilhas de composição dos custos e formação de preços, documentos estes exigidos no **item 10** deste Edital, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

**7.1.1** Será desclassificado o licitante que não anexar e enviar as planilhas de composição de custos e formação de preços exigidas neste Edital.

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

**7.1.3** Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**7.2** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que tratam da formação do preço.

**7.3** Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá considerar todos os custos e condições para prestação dos serviços, conforme descrito no termo de referência.

**7.4** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário 2.647/2009).

**7.4.1** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

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

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

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

**7.4.5** Caso o licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

**7.5** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão observar, para elaboração da proposta de preços, o disposto no **subitem 4.8**.

**7.6** Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

**7.6.1** Selecionar o lote para o qual fará a proposta.

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

**7.6.2** Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.



**7.6.3** Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

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

**7.6.5** Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

**7.6.6** Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

**7.7** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

**7.8** Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**7.9.1** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

**7.10** Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no **item 10** deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas (**subitem 1.3**), sob pena de inabilitação.

**7.11** As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

**7.11.1** Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## **8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES**

**8.1** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

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



**8.2.1** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

**8.2.2** O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

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

**8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

**8.5** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

**8.6** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o valor total global do lote gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

**8.6.1** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

**8.6.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

**8.6.3** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

**8.6.4** Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.7.** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço.

**8.7.1** A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

**8.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.7.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

**8.7.4.** Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



**8.8.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

**8.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

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

**8.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

**8.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**8.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

**9.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de **48 (QUARENTA E OITO) HORAS**, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada da(s) **planilhas de composição de custos e formação de preços e**, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.2.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

**9.2.2** Se o licitante não apresentar proposta atualizada e/ou planilhas de composição de custos e formação de preços, deverá o pregoeiro desclassificá-lo e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.2.2.1** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a documentação exigida.

**9.3.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.4.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.



**9.5.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

**9.5.1** A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços preenchida pelo licitante, considerando a sua proposta final.

**9.5.2** Erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**9.5.3** Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificado não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

**9.5.4** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

**9.5.5** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.5.6** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

**9.5.6.1** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:

**9.6.1** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

**9.6.2** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos;

**9.6.3** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

**9.6.4** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e

**9.6.5** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

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



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

**9.7.2** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**9.7.2.1** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

**9.7.2.2** Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

**9.7.2.3** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;

**9.7.2.4** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**9.7.2.5** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**9.7.2.6** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**9.7.2.7** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**9.7.2.8** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**9.7.2.9** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**9.7.2.10** Estudos setoriais;

**9.7.2.11** Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

**9.7.2.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

**9.7.5** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

**9.7.6** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.8.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado



como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

**9.9.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

**9.11.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

**9.11.1** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

**9.12.** Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista neste instrumento convocatório.

## 10. HABILITAÇÃO

**10.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

**10.2.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**10.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

**10.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

**10.3.2.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

**10.3.3.** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

**10.3.4.** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).



**10.3.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.3.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**10.3.7.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**10.3.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.3.9.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.3.10.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:

#### **10.4. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**10.4.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;

**10.4.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração;

**10.4.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

**10.4.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

**10.4.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.4.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.4.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**10.4.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### **10.5. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**10.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**10.5.2.** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

**10.5.3.** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

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

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

**10.5.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

**10.5.7.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

**10.5.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

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

### **10.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.6.1.** Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

**10.6.1.1.** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual 1.525/2022.

**10.6.1.2.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

**10.6.1.3.** Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

**10.6.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

**10.6.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por



balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

**10.6.3.1.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.6.3.2.** O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

**10.6.3.2.1.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**10.6.3.2.2.** Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**10.6.3.2.3.** Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

**10.6.3.3.** A exigência desses requisitos é necessária para garantir a solidez financeira da empresa contratada, assegurando a execução contínua e eficiente dos serviços de recepção, o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais e a sustentabilidade operacional ao longo de toda a vigência do contrato.

**10.6.4.** Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:



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

**10.6.6.** Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

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

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

**10.6.9.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.6.10.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.6.11.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## **10.7. Documentação Complementar:**

**10.7.1.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**10.7.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**10.7.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**10.7.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**10.7.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**



**10.7.6.** Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**10.7.7.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021; **(ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO)**

## **10.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**

**10.8.1.** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; **(ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP)**

**10.8.2.** Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021; **(ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP)**

**10.8.3.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.6.3.**

**10.8.4.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

## **10.9. Relativos à Qualificação Técnica:**

**10.9.1.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

**10.9.2.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

**10.9.3.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**10.9.4. Comprovação que já executou objeto compatível, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três anos) na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; (IN 001/2020).**

**10.9.5. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;**



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

**10.9.7. Declaração de que providenciará instalação física (escritório) na cidade de Barra do Garças durante o período de vigência do Contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.**

**10.9.8.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

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

**10.9.10.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**10.10.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

**10.11.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.12.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

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

**10.14.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

**10.15.** Para efeitos de verificação da qualificação técnica, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, cabendo ao pregoeiro, em qualquer caso, realizar diligências para confirmar as informações desses documentos.

**10.16.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**10.17.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



**10.18.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

**10.18.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**10.18.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**10.19.1.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

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

**10.19.3.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

**10.20.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**10.21.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**10.22.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

**10.23.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.23.1.** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

**10.23.2.** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.23.3.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**10.23.4.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que



lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

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

**10.23.6.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

**10.23.7.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**10.23.8.** Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

## 11. RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**11.2.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

**11.4.** Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

**11.5.** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

**11.6.** A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual 1.525/2022.

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

**11.8.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo pregoeiro, exceto se houver recurso.



**12.2.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.3.** Encerrada a etapa de recurso, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

### 13. CONTRATO

**13.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com **VIGÊNCIA DE 5 ANOS**, contados da data de sua assinatura.

**13.2.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**13.3.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constando como anexo deste instrumento convocatório.

**13.4.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto n.º 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto n.º 1.525/2022.

**13.5.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

**13.6.** Para formalização do contrato será incluída cláusula de Termo Anticorrupção na minuta de contrato para assinatura das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

**13.7.** É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhou função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do parágrafo único, art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

**13.8.** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:



Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2085

Fonte de despesa: 1.749.0000, 1.709.0000 e 1.759.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.003

ANO	FONTE	VALOR R\$
2025	1749.0000	45.000,00
2026	1.709.0000	1.984.098,36
2026	1.759.0000	1.984.098,36
2027	1.709.0000	1.984.098,36
2027	1.759.0000	1.984.098,36
2028	1.709.0000	1.984.098,36
2028	1.759.0000	1.984.098,36
2029	1.709.0000	1.984.098,36
2029	1.759.0000	1.984.098,36
2030	1.709.0000	1.961.598,36
2030	1.759.0000	1.961.598,36

## 15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

**15.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**15.1.2.** Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**15.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

**15.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**15.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**15.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**15.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**15.1.8.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**15.1.9.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**15.1.10.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**15.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**15.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



- 15.1.13.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 15.1.14.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 15.1.15.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.16.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.
- 15.1.17.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 15.1.18.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 15.1.19.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de de 05(cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.1.20.** Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4** acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.1.21.** Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9** acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.2.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 15.2.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 15.2.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 15.2.3.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de



multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

- 15.2.5.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 15.2.6.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 15.2.7.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 15.2.8.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.2.9.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 16.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.
- 16.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



- 16.5.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 16.6.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 16.7.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.8.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 16.9.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 16.11.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 16.12.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 16.13.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 16.14.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 1.525/2022.
- 16.15.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.
- 16.16.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.
- 16.17.** São partes integrantes deste Edital:
- ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA;**
  - ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO;**
  - ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO**
  - ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;**
  - ANEXO V – DA MINUTA DO CONTRATO;**
  - ANEXO VI – FIXAÇÃO DOS PREÇOS MÁXIMOS.**
  - ANEXO VII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

Cuiabá – MT, 30 de setembro de 2025.



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

**ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA**

**GRUPO 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA - DIFERENCIADO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	UN.	QT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (5 anos)
01	0011373 - SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DA ÁREA INTERNA DO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FÉ, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM – I, UFM-II ) E CENTRO DE VISITANTES), EM REGIME DE 12X36 HORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	PT	1	R\$	R\$

**GRUPO 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA - DIFERENCIADO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	UN.	QT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (5 anos)
01	0011371 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, CONFORME LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NA LEI DE CRIAÇÃO DO PARQUE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	POSTO	4	R\$	R\$
				R\$	

**Valor Unitário = Lançar o Valor de 01 postos para 60 meses.**

**Valor Total = valor unitário x quantidade de postos já registrado no sistema**

**Observações:**

- Os serviços de limpeza, manutenção e conservação referentes ao Grupo 1 serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a domingo, no horário das 6h às 18h, em regime de escala de trabalho 12x36 horas.
- Para o Grupo 2 referente ao Serviço de Jardinagem, as atividades serão realizadas de segunda-feira a sábado, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta feira e 4 horas aos sábados, perfazendo a carga horária de 44 horas semanais, respeitando o horário de funcionamento dos Parques Estaduais geridos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente.



## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

*(Papel timbrado da empresa)*

**Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 000/2025 – SEMA/MT**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico 000/2025/SEMA, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual n.º 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.
- Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- Para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei n.º 14.133/2021.

**(Local e Data)**

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



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

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

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

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

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

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

**Local e Data**

---

**(Identificação e assinatura do Representante Legal)**



## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

SEMA-PRO-2025/01953 - Página 1674



**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/01953**

**Termo de Referência nº 002/CUCO/2024****Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**Número da Unidade Orçamentária:** 27101**Unidade Administrativa Demandante:** CUCO/GRPQ\_APASA**Estudo Técnico Preliminar nº 002/CUCO/2024****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço especializado de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo a limpeza das áreas internas e jardinagem das áreas externas, de natureza comum no Parque Estadual da Serra Azul.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem/Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0011373 - SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DA ÁREA INTERNA DO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FÉ, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM - I, UFM-II) E CENTRO DE VISITANTES), EM REGIME DE 12X36 HORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POS	3703 - LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO	1	R\$ 678.957,60	R\$ 678.957,60
Valor Total Grupo 1:						R\$ 678.957,60	
Grupo 2	1	0011371 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, CONFORME LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NA LEI DE CRIAÇÃO DO PARQUE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POS	3703 - LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO	4	R\$ 368.014,80	R\$ 1.472.059,20
Valor Total Grupo 2:						R\$ 1.472.059,20	
Valor Total Global:						R\$ 2.151.016,80	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.151.016,80 (Dois milhões, cento e cinquenta e um mil, dezesseis reais e oitenta centavos) por 05 anos.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.

HASH: 2c13a1744b88b0437c775a7161344962ee7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-QDRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR em 22/08/2025, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025, JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025, CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025, ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: foram verificadas as edificações existentes e área de jardinagem sendo quantificados os valores e transformados em postos de serviço conforme a IN 001/2020.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 002/CUCO/2024.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 05 anos, contados da assinatura deste Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que pode ocorrer a manutenção de preços vantajosos, a continuidade de serviços essenciais e a economia de recursos que seriam gastos em um novo processo licitatório.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto n.º 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto n.º 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

HASH: 2c13a17c4b488604376775a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 01 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

### 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 07 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2.1. a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.



HASH: 2c13a1704988b0437675a716534562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://equicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

a.1) Para prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação das áreas internas e da jardinagem do Parque Estadual Serra Azul deverão ser observados o objetivo da criação desta Unidade de Conservação, seu Plano de Manejo e os instrumentos normativos vigentes que regem uma Unidade de Conservação.

a.2) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecidos.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) Para a prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação e de jardinagem deverão ser utilizados produtos que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

b.2) Realizar a substituição sempre que possível, de produtos tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade visando a preservação da flora e fauna protegidos pela Unidade de Conservação.

b.3) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.4) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.5) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA ;

b.6) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

HASH: 2c13a17d488b04376775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarP59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021):

6.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: equipamentos da marca Stihl pela qualidade dos mesmos e o custo benefício, evitando trocas ou consertos que atrasem os serviços contratados ou de melhor qualidade que a indicada.

6.3. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.3.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s) como referência de qualidade, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: equipamentos da marca Stihl pela qualidade dos mesmos e o custo benefício, evitando trocas ou consertos que atrasem os serviços contratados ou de melhor qualidade que a indicada..

6.4. Amostra e/ou prova de conceito: não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

6.5. Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

6.6. Exigência de carta de solidariedade: não será necessário.

6.7. Ações afirmativas:

6.7.1. Não será exigido, no caso, que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos ou egressos do sistema prisional pelas seguintes razões: necessidade de perfil específico para a execução dos serviços requeridos e quantidade de contratados inferior ao exigido em lei. Todavia, pela possibilidade apresentada na lei de contratação para quantitativos inferiores ao total de 25 colaboradores, recomenda-se à empresa oportunizar pelo menos 01 vaga de servente de limpeza e 01 vaga de jardineiro, conforme o previsto em lei.



HASH: 2c13a170488b0437675a716b3456f7f92814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

6.8. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

- I. De limpeza: 07 dias na semana no turno de 12/36h incluídos finais de semana e feriados;
- II. De jardinagem: de segunda-feira à sexta-feira com 08 horas/dia e aos sábados 4h/dia, totalizando 44 horas semanais.

Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda-feira a segunda-feira das 6h às 18h para o item 1 e de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h e aos sábados das 7h às 11h para o item 2.

Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Parque Estadual Serra Azul, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.3. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, o mesmo deverá promover atendimento em período noturno quando necessário.

7.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### 7.6. Local de execução.

7.7. Parque Estadual da Serra Azul localizado na Estrada Rio Peixinho sentido Mirante do Cristo no município de Barra do Garças/MT.

HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716534562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## 7.8. Forma de execução.

7.9. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global devendo observar as rotinas abaixo:

7.9.1. I. De limpeza: limpeza e manutenção das áreas internas conforme o descrito no ETP na jornada de 12/36h todos os dias da semana.

II. De jardinagem: capinas, podas, roçadas, ajardinamentos, tratos culturais, limpeza de todos os resíduos nos locais de acordo com o descrito no ETP com jornada de segunda-feira à sexta-feira com 08 horas/dia e aos sábados 4h/dia, totalizando 44 horas semanais.

7.9.2. A Empresa contratada deverá fornecer a mão de obra adequada a esta contratação, produtos sanitários e fitossanitários, materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários à perfeita execução dos serviços.

7.10. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no Parque Estadual da Serra Azul nos seguintes locais: Guarita da Entrada Principal, Garagem da Guarita Principal, Guarita da Escadaria da Fé, Centro de Atendimento ao Visitante (CAV), Guarita da Trilha das Cachoeiras, Sede Cerrado I, Sede Mirante do Cristo, Escadaria, Discoporto, Trilha das Cachoeiras, pátio e acesso ao Mirante do Cristo, pátio e acesso ao CAV, pátio e acesso à Trilha das Cachoeiras.

### 7.10.1. Servente de Limpeza – CBO compatível com nº 5143-20.

I. Frequência sugerida: diária

1. Varrer todos os pisos internos e em áreas carpetadas, quando houver, movendo o mobiliário (sempre que possível), varrendo/limpando também os cantos próximos às paredes;
2. Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza sempre que possível;
3. Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e objetos, tais como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, ventiladores, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc.;

HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

4. Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade) e outras áreas molhadas;
  5. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e nos sanitários com refs desinfetantes, sempre que necessário;
  6. Retirar o lixo ao menos 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo contratante;
  7. Proceder a limpeza e esterilização do garrafão de água antes da sua colocação nos bebedouros;
  8. Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;
  9. Lavar bacias, assentos, pias, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo dos sanitários, com saneante domissanitário, devendo sempre proceder à secagem ao término da limpeza;
  10. Limpar ralos para evitar obstruções;
  11. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
  12. Varrer pisos de cimento;
  13. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
  14. Limpar os vidros e espelhos, inclusive dos banheiros;
  15. Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas, e quando não houver jardineiro, retirar a folhagem das áreas verdes;
  16. Entregar ao encarregado da contratada os objetos eventualmente esquecidos por funcionários ou visitantes, para a devida devolução;
  17. Manter higienizado os dispensers de sabonete líquido e álcool em gel, assim como outros que houverem;
  18. Limpar corredores e escadas, procedendo a lavagem quando necessário;
  19. Limpar todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes, assim como o recolhimento do lixo em saco plástico, sempre que necessário ou quando solicitado;
  20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- II. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário;



HASH: 2c13a17c4b48860437c775a716b344562eef7f92814b1e262821803687c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





1. Retirar manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, assim como capachos, tapetes e carpetes;
2. Limpar ventiladores, esquadrias, divisórias, forros, paredes, rodapés, etc., sempre que necessário;
3. Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha enrolar, correr, etc.);
6. Limpar os filtros dos aparelhos de ar condicionado;
7. Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas;
8. Varrer e remover manchas de pisos, paredes e carpetes/tapetes, além de polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;
9. Limpar/higienizar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
10. Limpar portas e maçanetas, ou quando houver necessidade;
11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 7.10.2. Serviço de Jardinagem: CBO compatível com nº 6220-1 0.

I. Frequência sugerida: diária

1. Irrigação dos jardins/plantas no período de estiagem;
2. Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
3. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
4. Utilizar equipamentos de proteção individual;
5. Manutenção do gramado/jardins/capim nativo e plantas no geral;
6. Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
7. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;

II. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário

1. Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;



HASH: 2c13a17c4d488b0437c75a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarP59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNIE PAIVA





2. Controle de pragas e doenças;
3. Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
4. Substituição de mudas de plantas inadequadas, mortas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
5. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
6. Descompactação do solo;
7. Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
8. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
9. Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
10. Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
11. Construção e manutenção dos canteiros;
12. Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
13. Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
14. Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
15. Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
16. Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
17. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
18. Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
19. Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
20. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
21. Supressão de árvores e poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário, removendo galhos no entorno dos jardins;
22. Ornamentação de jardins;



HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://equisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarP59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

23. Afofamento do solo em vasos e jardineiras, quando necessário;

24. Capinação periódica.

## 8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:

8.1.1.

I. Para o serviço de limpeza e manutenção: perfil de servente de limpeza CBO 5143-20 e que engloba tarefas como limpeza, higienização e conservação de ambientes com a I limpeza e higienização de superfícies, pisos, paredes, vidros e móveis, remoção de lixo e resíduos, limpeza de banheiros e áreas de convivência, uso de equipamentos e produtos de limpeza, organização e arrumação de ambientes.

II. Para o serviço de jardinagem: perfil de Jardineiro CBO 6220-10 e que engloba atividades relacionadas ao plantio, cuidado e manutenção de áreas verdes, jardins e áreas paisagísticas com o reparo do solo e plantio, cuidados com as plantas, manutenção de jardins, reparação de mudas e sementes, conservação de áreas verdes, zelando pela limpeza e organização.

8.2. Qualificação mínima exigida para a categoria:

8.2.1. Perfil de servente de limpeza CBO 5143-20:

Ensino fundamental completo;

Idade mínima de 18 anos.

8.1.2.2. Perfil de jardineiro CBO 6220-10:

Ensino fundamental completo;

Idade mínima de 18 anos.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário de acordo com o ETP.

9.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo

HASH: 2c13a17c4d488b0437c775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1.1. 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, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.2.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

## 10. VISTORIA

10.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que se trata de Unidade de Conservação de Proteção Integral e locais de uso público com acessos e distâncias específicos.

10.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

10.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, até 5 (cinco) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil à GRPA\_APASA.

10.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.4.1. Estar em veículo próprio e devidamente habilitado.

10.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.



HASH: 2c13a1704b88064376775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

10.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

10.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

10.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

10.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

10.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 06, 07, 08 e 09 deste termo de referência.

11.2. O modelo de gestão do contrato estabelece diretrizes e procedimentos para o acompanhamento e avaliação do contrato de prestação de serviços de limpeza, visando: Cumprimento das obrigações contratuais; Garantia de limpeza, conservação e higiene das UCs; Atendimento de qualidade aos visitantes; Monitoramento contínuo dos serviços.

11.3. O gestor do contrato, em conjunto com a equipe do Parque, realizará a avaliação do desempenho dos colaboradores contratados. Os critérios de avaliação do serviço de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo a limpeza das áreas internas e jardinagem das áreas externas, de natureza comum no Parque Estadual da Serra Azul.

11.4. O modelo de gestão do contrato para a contratação dos serviços de limpeza e jardinagem no Parque Estadual Serra Azul envolverá a adoção de medidas para garantir a execução eficiente, o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade do serviço prestado pelo retorno dos visitantes e o monitoramento contínuo das atividades. O gestor do contrato, em conjunto com a equipe do Parque, realizará a avaliação do desempenho dos



HASH: 2c13a17d4b98b06437c775a716b3d4562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

colaboradores. Os critérios de avaliação incluirão: qualidade do serviço prestado, cumprimento das normas de segurança, cordialidade e comunicação, manuseio dos materiais e equipamentos visando o uso responsável e em conformidade com os critérios de sustentabilidade, uso dos EPI's e a manutenção dos ambientes limpos, conservados e organizados.

## 12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

12.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

12.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

12.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

**12.7. Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:

12.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.



HASH: 2c13a17c4b488604376775a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

12.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

**12.7.3. Gestor do Contrato: Ana Paula Santana da Costa matrícula 226696**

**12.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:

12.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

12.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

12.8.3. **Fiscal Titular:** Cristiane Schnepfleitner matrícula 65972

**Fiscal Substituto:** Josimar Pereira Gomes matrícula 116669

12.9. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

12.10. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

12.11. Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

12.11.1. 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 contratado;

12.11.2. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

12.11.3. Verificar 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).



HASH: 2c13a17d488b0437c775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

12.12. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

12.13. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

12.14. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.15. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

12.16. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.17. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

12.18. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.19. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

12.20. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.21. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

12.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas



HASH: 2c13a17c49488b0437c775a716b344562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarP59XLUJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

12.25. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.26. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

12.26.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;

12.26.1.2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado 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) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

12.26.1.3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.26.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

12.26.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;



HASH: 2c13a1704b9806437675a716b344562ae7f92281db1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

12.26.1.6. Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

12.26.1.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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

12.26.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

12.26.2.2. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.27. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.28. Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

12.29. O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.30. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

12.31. Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.



HASH: 2c13a17c4848860437c775a716534562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquilicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

12.32. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

12.33. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

12.34. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

12.35. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

12.36. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.37. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1) Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;
- 2) Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, devidamente justificado;
- 3) Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada;
- 4) Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- 5) Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo.
- 6) Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- 7) Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação;



HASH: 2c13a17c4d488b0437c775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

8) Garantias de execução contratual, quando necessário.

### 13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 13.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

13.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

13.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

13.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

13.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

#### 13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO



HASH: 2c13a17c4b488b0437c775a716b344562ae7f92281db1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

13.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 15 dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

13.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.2.4. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

13.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

#### 14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.

14.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

#### 14.3. Habilitação jurídica:



HASH: 2c13a17c4b48860437675a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA.





14.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

14.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

14.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

14.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

14.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

14.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da

HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716b3456f2eef7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA





respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

14.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

#### **14.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

14.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

14.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

14.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

14.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

14.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da



HASH: 2c13a17c4488b0437c75a716534562eef792814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

#### 14.5. Habilitação econômico-financeira:

14.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

14.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

14.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

14.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

14.5.4.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

14.5.4.1.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

HASH: 2c13a17c4b48860437c775a716b344562eef7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquilicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

14.5.4.1.3. Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

14.5.4.2. A exigência desses requisitos é necessária para garantir a solidez financeira da empresa contratada, assegurando a execução contínua e eficiente dos serviços de limpeza e jardinagem, o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais e a sustentabilidade operacional ao longo de toda a vigência do contrato.

14.5.5. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

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

14.5.5.2. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

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

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

14.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

HASH: 2c13a17d488b0437675a716b34456f7f92814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA





14.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

14.5.10. Nas licitações destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo superior referente à contratação de serviço especializado de prestação de serviços continuados de limpeza para o Parque Estadual Serra Azul, a exigência de qualificação econômico-financeira será flexibilizada, considerando o porte da empresa (microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual). O licitante poderá comprovar sua capacidade financeira e atender aos requisitos do edital de duas formas: Comprovação de Patrimônio Líquido Superior a valor a ser especificado no edital.

14.5.11. A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

#### 14.6. Habilitação técnica:

14.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: Garantia da Qualidade do prestação de serviço de limpeza para o Parque Estadual Serra Azul e a capacitação necessárias para oferecer um serviço de alta qualidade. Capacidade de gerir equipamentos e tecnologias: A área de limpeza no Parque envolve a utilização de equipamentos específicos para a higienização de ambientes, controle de uso de materiais de limpeza e organização das rotinas operacionais, garantindo a manutenção da higiene e conservação dos espaços de forma eficiente e segura.

14.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.6.3. Conforme a natureza dos serviços a serem prestados, tem como objetivo assegurar que a empresa esteja legalmente habilitada para a execução dos serviços de limpeza e conservação, considerando o seu enquadramento como atividade técnico - operacional que exige responsabilidade técnica.

14.6.4. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional



HASH: 2c13a17d488b0437c775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

14.6.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

14.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.6.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência de 03 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.6.4.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

14.6.4.4. Comprovar a experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

14.6.4.5. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

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

14.6.4.7. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

14.6.4.8. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

14.6.4.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.6.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.



HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716b344562ae7f92814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025. 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

14.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

14.7. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 15. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

15.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

15.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

15.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

15.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

15.5. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

HASH: 2c13a17c4b48860437c75a716534562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarP59XUQUJY8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

15.6. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

15.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

15.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

16.2. O modo de disputa adotado será aberto.

16.3 O intervalo mínimo de diferença de valores e entre os lances será definido no edital, após a elaboração do preço de referência.

16.4. O certame licitatório está dividido em 02 (dois) grupos, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

16.5. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação .

16.6. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.



HASH: 2c13a17c4b4880437c775a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNIE PAVA.





16.7. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 541- Preservação e Conservação Ambiental

Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90.37.003

Fonte de despesa: 17090000/17490000/17590000

Elemento de Despesa: 15 - Gestão do Parque Estadual Serra Azul

FONTE	ANO	VALOR
17090000	2025	R\$ 71.700,56
17090000	2026	R\$ 430.203,36
17490000	2027	R\$ 430.203,36
17490000	2028	R\$ 430.203,36
17590000	2029	R\$ 430.203,36
17590000	2030	R\$ 358.502,80

### 18. GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



HASH: 2c13a17c4d488b0437c75a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUQUJY8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

**18.2.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

## **19. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

### **19.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

19.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

19.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

19.1.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

19.1.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

19.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

19.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

19.1.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

19.1.2.6. a satisfação do público usuário.

## **20. PAGAMENTO**

20.1. Não haverá pagamento antecipado.



HASH: 2c13a170498b04376775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

20.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

20.1.2. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

20.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

20.3.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.

20.3.2. A Contratada deverá emitir a nota fiscal no mês seguinte à execução do serviço, até o dia 10. Caso o dia 10 caia em um dia não útil, a emissão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente. Caso a emissão não ocorra dentro desse prazo, será necessário aguardar o fechamento do mês para emitir a nota fiscal no início do mês seguinte.

20.3.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

20.4. O 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".

20.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

20.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

20.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

20.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

20.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;



HASH: 2c13a17c4b48b0437c75a716b344562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA.





- 20.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 20.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 20.6. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 20.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias , mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 20.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 20.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 20.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 20.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 20.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 20.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 20.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.



HASH: 2c13a17c4b488604376775a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## 22. REPACTUAÇÃO

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

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

22.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

22.4.1. O item “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

22.4.2. O item “SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.

22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

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

22.5.4. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data do orçamento estimado.

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



HASH: 2c13a17c4b488b0437c75a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA.





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

22.7. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

22.7.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

22.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

22.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

22.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

22.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

22.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

22.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

22.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

22.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.

22.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.12. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

22.13. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente,

HASH: 2c13a17c4d488b0437675a716b3d4562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

aprovação do valor requisitado pelo contratado.

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

22.14.1. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



HASH: 2c13a17c4b488b0437c775a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUQUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

22.19. Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

22.20. O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei n.º 14.133/2021.

### 23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

### 24. PREPOSTO

24.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

24.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

24.1.3. O preposto estará à disposição do contratante, quando for convocado pela fiscalização.

24.1.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

24.2. O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Barra do Garças durante o período de vigência do Contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do



HASH: 2c13a17c4d488b0437c775a716b3d4562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.

24.3. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

24.4. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência

24.5. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

24.6. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

24.7. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

24.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

24.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

24.9.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante;

24.9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

24.9.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;



HASH: 2c13a17c4b48806437c775a716b34456f7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquilicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

24.9.5. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

24.9.6. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

24.9.7. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

24.9.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

24.9.9. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

24.9.10. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

24.9.11. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

## 25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

25.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

25.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

25.4. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

25.5. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.



HASH: 2c13a17c4b488b0437c775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

25.6. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

25.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

25.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

25.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

25.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

25.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

25.7.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

25.8. 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.

25.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

25.10. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

25.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.



HASH: 2c13a17c4b488b0437c775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XKUGJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNIE PAVIA





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

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

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

25.15. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

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

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

25.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.



HASH: 2c13a1704988064376775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





25.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

25.20. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

25.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

25.22. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

25.23. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

25.24. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

25.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

25.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

25.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

25.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

25.29. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

25.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

25.31. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer

HASH: 2c13a170488064376775a716b344662ae7f92281db1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUQUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

natureza.

25.32. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

25.33. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

25.34. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

25.35. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

25.36. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

25.37. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

25.38. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

25.39. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

25.40. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

25.41. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

25.42. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

HASH: 2c13a1704888064376775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

25.43. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

25.44. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

25.45. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

25.46. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

25.47. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

25.48. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

25.49. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

25.50. A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

25.51. Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção do empregado; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por do



HASH: 2c13a17c4b488b0437c775a716b34562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XLUJUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





empregado.

## 26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

26.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

26.5. Exercer o acompanhamento e a escalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

26.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

26.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

26.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

26.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

26.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

26.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

HASH: 2c13a170498b064376775a716b344562ae7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVIA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

- 26.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 26.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 26.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 26.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 26.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 26.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 26.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 26.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 26.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 26.15. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 26.16. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.
- 26.17. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 27. GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1. A contratação conta com garantia de execução, porque se necessita dos serviços requeridos e das obrigações assumidas pelo contratado, no caso, o serviço de limpeza das edificações e o serviço de jardinagem no Parque Estadual da Serra Azul, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5 % (cinco



HASH: 2c13a17c4488b0437c75a716b34562eef7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGJM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

por cento) do valor anual do contrato.

27.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

## 28. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

## 29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

## 30. SANÇÕES

A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

## 31. LEGISLAÇÃO APLICADA

31.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

31.6. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

31.7. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

31.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

## 32. PÚBLICO ALVO



HASH: 2c13a17c4b4880437c775a716b344562eef7f922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://equisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

32.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da seguinte unidade sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA-MT): Parque Serra Azul município de Barra do Garças/MT.

32.2. A demanda foi quantificada com base em levantamento técnico realizado pelas equipes responsáveis pelas unidades atendidas, considerando a frequência necessária, a criticidade dos serviços (como a limpeza cotidiana das edificações e acessos, jardinagem dos pátios, trilhas, estacionamentos, áreas de convivência/permanência e acessos), as especificidades estruturais de cada local no Parque e o histórico de manutenção. O dimensionamento da demanda está detalhado no Estudo Técnico Preliminar e na Planilha de Quantitativos e Preços que acompanham este Termo de Referência.

### 33. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

33.1.1. Anexo I - IMR

33.1.2 Anexo II - Metodologia

33.1.2 Anexo III - Lista de Produtos e Equipamentos

33.1.3 Anexo IV - Uniformes

Cuiabá, 22 de agosto de 2025.

Elaborado por:

**Cristiane Schnepfleitner**

Analista de Meio Ambiente e Gerente Regional

GRPQ\_APASA/CUCO

De acordo:

**Ana Paula Santana da Costa**

Coordenadora

Coordenadoria de Unidade de Conservação



HASH: 2c13a17c4d488b0437c775a716b34562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: WALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHNEPFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO****1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº **002/CUCO/2025**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**Juci Alves de Arruda Franco**

Coordenadoria Contábil

CCONT/GSAAS/SEMA-MT

**Fátima Aparecida de Carvalho**

Coordenadoria de Orçamento e Convênio

COC/GSAAS/SEMA-MT

**Waldemar Garcia Nunes Junior**

Coordenadoria Financeira

CFIN/GSAAS/SEMA-MT

**Valdinei Valério da Silva**

Ordenador de Despesas

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

GSAAS/SEMA-MT

**2 – AUTORIZAÇÃO:**

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº **002/CUCO/2025**, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 22 de agosto de 2025.

HASH: 2c13a17c4b48880437c775a716b344562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, válido em <https://equisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUCUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

**Alex Antonio Marega**  
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente  
GSAE/SEMA-MT



HASH: 2c13a17c4d488b0437c775a716534562eef7922814b1e262821803587c24. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/P59XUGUM-Y8M8-ODRF>. Assinado por: VALDEMAR GARCIA JUNES JUNIOR em 22/08/2025. VALDINEI VALERIO DA SILVA em 22/08/2025. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 22/08/2025. JUCI ALVES DE ARRUDA em 22/08/2025. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 22/08/2025. CRISTIANE SCHIEFFLEITNER em 22/08/2025. ANA PAULA SANTANA DA COSTA em 22/08/2025. Juntado em 22/08/2025 12:39:02 por JACKELYNE PAIVA



HASH: 3fc825b5b8a102d0f477b0c0278497a3542d90f69063a3b96758a109275537. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/NRS5-VS5L-KZDW-L95L>. Assinado por: VALDINEI VALERIO DA SILVA em 30/09/2025. Juntado em 30/09/2025 15:16:33 por REGANE TENROLLER.

## ANEXO V – DA MINUTA DO CONTRATO

### MINUTA

**TERMO DE CONTRATO Nº.**  
**\_\_\_\_/2025/SEMA QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM A SECRETARIA DE**  
**ESTADO DE MEIO AMBIENTE E**  
**A** **EMPRESA**  
 \_\_\_\_\_.

A **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO – SEMA-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 56.085.410/0001-37, 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 001/2025/SEMA/MT, de 03/01/2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: (\_\_\_\_\_), e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º XXXXXXXX, e CPF: \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo **SEMA-PRO-2025/01953**, devidamente instruído com o **Parecer nº \_\_\_\_/2025/SGDMA/PGEMT**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025/SEMA/MT**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviço especializado de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo a limpeza das áreas internas e jardinagem das áreas externas, de natureza comum no Parque Estadual da Serra Azul, localizados no município de Barra do Garças - MT, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência nº 002/CUCO/2024.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 0\_\_/2025/SEMA/MT;
- (b) Termo de Referência nº 002/CUCO/2024;
- (c) a proposta da **Contratada**.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**2.1.** Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório Edital do Pregão Eletrônico nº 00\_/2025/SEMA/MT, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)



GRUPO 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ELE M/SU B.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DA ÁREA INTERNA DO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FÉ, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM – I, UFM-II) E CENTRO DE VISITANTES), EM REGIME DE 12X36 HORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POSTO	3703	1	R\$	R\$

GRUPO 2 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ELE M/SU B.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, CONFORME LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NA LEI DE CRIAÇÃO DO PARQUE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POSTO	3703	4	R\$	R\$

2.2. A **Contratante** pagará à **Contratada**, pelo objeto ora contratado, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos serviços efetivamente prestados, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Coordenadoria de Unidades de Conservação - CUCO** da **Contratante**.

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

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pela **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos



administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato é de **05 (cinco) anos**, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.

**4.2.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

**4.3.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 (trinta) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**4.4.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

**4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

**4.6.** Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

**5.1.1.** Os serviços serão prestados da seguinte forma:

**5.1.1.1. Grupo 1:** Limpeza: 07 dias na semana no turno de 12/36h incluídos finais de semana e feriados;

**5.1.1.1.1.** Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda-feira a segunda-feira das 6h às 18h para o grupo 1.

**5.1.1.2. Grupo 2:** De jardinagem: de segunda-feira à sexta-feira com 08 horas/dia e aos sábados 4h/dia, totalizando 44 horas semanais.

**5.1.1.2.1.** Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h e aos sábados das 7h às 11h para o grupo 2.

**5.1.2.** Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Parque Estadual Serra Azul, que será estipulado na Ordem de Serviço.

**5.1.3.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou



imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**5.1.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela **Contratante** e aceito pela **Contratada**. Havendo anuência da **Contratada**, a mesma deverá promover atendimento em período noturno quando necessário.

**5.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a **Contratada** deverá apresentar justificativa à **Contratante** por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

**5.2. Local de execução:** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência nº 002/CUCO/2024, será realizado no seguinte endereço:

**5.2.1.** Parque Estadual da Serra Azul localizado na Estrada Rio Peixinho sentido Mirante do Cristo no município de Barra do Garças/MT.

### **5.3. Forma de execução.**

**5.3.1.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo:

**5.3.1.1. De limpeza:** limpeza e manutenção das áreas internas conforme o descrito no ETP na jornada de 12/36h todos os dias da semana.

**5.3.1.2. De jardinagem:** capinas, podas, roçadas, ajardinamentos, tratos culturais, limpeza de todos os resíduos nos locais de acordo com o descrito no ETP com jornada de segunda-feira à sexta-feira com 08 horas/dia e aos sábados 4h/dia, totalizando 44 horas semanais.

**5.3.2.** A Empresa contratada deverá fornecer a mão de obra adequada a esta contratação, produtos sanitários e fitossanitários, materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios de primeira linha, necessários à perfeita execução dos serviços.

**5.3.3.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no Parque Estadual da Serra Azul nos seguintes locais: Guarita da Entrada Principal, Garagem da Guarita Principal, Guarita da Escadaria da Fé, Centro de Atendimento ao Visitante (CAV), Guarita da Trilha das Cachoeiras, Sede Cerrado I, Sede Mirante do Cristo, Escadaria, Discoporto, Trilha das Cachoeiras, pátio e acesso ao Mirante do Cristo, pátio e acesso ao CAV, pátio e acesso à Trilha das Cachoeiras.

### **5.3.4. Servente de Limpeza – CBO compatível com nº 5143-20.**

#### **5.3.4.1. Frequência sugerida: diária**

**1.** Varrer todos os pisos internos e em áreas carpetadas, quando houver, movendo o mobiliário (sempre que possível), varrendo/limpando também os cantos próximos às paredes;

**2.** Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza sempre que possível;

**3.** Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e objetos, tais como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos, computadores (CPU, monitores, teclados,



mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, ventiladores, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc.;

**4.** Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade) e outras áreas molhadas;

**5.** Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e nos sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;

**6.** Retirar o lixo ao menos 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo contratante;

**7.** Proceder a limpeza e esterilização do garrafão de água antes da sua colocação nos bebedouros;

**8.** Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;

**9.** Lavar bacias, assentos, piaas, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo dos sanitários, com saneante domissanitário, devendo sempre proceder à secagem ao término da limpeza;

**10.** Limpar ralos para evitar obstruções;

**11.** Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;

**12.** Varrer pisos de cimento;

**13.** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;

**14.** Limpar os vidros e espelhos, inclusive dos banheiros;

**15.** Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas, e quando não houver jardineiro, retirar a folhagem das áreas verdes;

**16.** Entregar ao encarregado da contratada os objetos eventualmente esquecidos por funcionários ou visitantes, para a devida devolução;

**17.** Manter higienizado os dispensers de sabonete líquido e álcool em gel, assim como outros que houverem;

**18.** Limpar corredores e escadas, procedendo a lavagem quando necessário;

**19.** Limpar todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes, assim como o recolhimento do lixo em saco plástico, sempre que necessário ou quando solicitado;

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

**5.3.4.2.** Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário;

**1.** Retirar manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, assim como capachos, tapetes e carpetes;



2. Limpar ventiladores, esquadrias, divisórias, forros, paredes, rodapés, etc., sempre que necessário;
3. Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha enrolar, correr, etc.);
6. Limpar os filtros dos aparelhos de ar condicionado;
7. Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas;
8. Varrer e remover manchas de pisos, paredes e carpetes/tapetes, além de polir os pisos vitrificadas ou pisos de madeira;
9. Limpar/higienizar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
10. Limpar portas e maçanetas, ou quando houver necessidade;
11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **5.3.5. Serviço de Jardinagem: CBO compatível com nº 6220-1 0.**

#### **5.3.5.1. Frequência sugerida: diária**

1. Irrigação dos jardins/plantas no período de estiagem;
2. Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
3. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
4. Utilizar equipamentos de proteção individual;
5. Manutenção do gramado/jardins/capim nativo e plantas no geral;
6. Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
7. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;

#### **5.3.5.2. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário**

1. Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
2. Controle de pragas e doenças;
3. Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
4. Substituição de mudas de plantas inadequadas, mortas ou decedentes por mudas novas das espécies apropriada;
5. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;



6. Descompactação do solo;
7. Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
8. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
9. Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
10. Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
11. Construção e manutenção dos canteiros;
12. Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
13. Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
14. Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
15. Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
16. Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
17. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
18. Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
19. Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
20. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
21. Supressão de árvores e poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário, removendo galhos no entorno dos jardins;
22. Ornamentação de jardins;
23. Afofamento do solo em vasos e jardineiras, quando necessário;
24. Capinação periódica.

### **5.3.6. Requisitos de formação dos profissionais para execução dos serviços**

**5.3.6.1. A Contratada** somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:

**5.3.6.1.1.** Para o serviço de limpeza e manutenção: perfil de servente de limpeza CBO 5143-20 e que engloba tarefas como limpeza, higienização e conservação de ambientes com a limpeza e higienização de superfícies, pisos, paredes, vidros e móveis, remoção de lixo e resíduos, limpeza de banheiros e áreas de convivência, uso de equipamentos e produtos de limpeza, organização e arrumação de ambientes.



**5.3.6.1.2.** Para o serviço de jardinagem: perfil de Jardineiro CBO 6220-10 e que engloba atividades relacionadas ao plantio, cuidado e manutenção de áreas verdes, jardins e áreas paisagísticas com o preparo do solo e plantio, cuidados com as plantas, manutenção de jardins, reparação de mudas e sementes, conservação de áreas verdes, zelando pela limpeza e organização.

**5.3.6.2.** Qualificação mínima exigida para a categoria:

**5.3.6.2.1. Perfil de servente de limpeza CBO 5143-20:**

**5.3.6.2.1.1.** Ensino fundamental completo;

**5.3.6.2.1.2.** Idade mínima de 18 anos.

**5.3.6.2.2. Perfil de jardineiro CBO 6220-10:**

**5.3.6.2.2.1.** Ensino fundamental completo;

**5.3.6.2.2.2.** Idade mínima de 18 anos.

**5.3.7.** A metodologia consta também no **anexo II** deste Contrato, bem como no Termo de Referência nº 002/CUCO/2024 e seus anexos.

**5.3.8. Materiais a serem disponibilizados:** Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

**5.3.8.1.** A **Contratada** deverá disponibilizar, no início do contrato, os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos, havendo reposição mensal, trimestral ou sempre que necessário, para cumprimento do objetivo da presente contratação.

**5.3.8.2.** A listagem de insumos é exemplificativa, podendo ser exigido outros materiais na realização dos serviços, para que seja atendida a contento a demanda do órgão/entidade **Contratante**.

**5.3.8.3.** Os insumos mencionados no **Anexo III deste Contrato** apresentam os quantitativos a serem empregados **MENSALMENTE, TRIMESTRALMENTE, SEMESTRALMENTE E ANUALMENTE**, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da **Contratante** e de acordo com a necessidade do serviço (sem nenhum ônus para **Contratante**).

**5.3.8.4.** Para os equipamentos e materiais duráveis, estes serão cotados da planilha de custos e formação de preços (Insumos diversos), apenas o custo de manutenção e o valor referente à depreciação desses insumos.

**5.3.8.5.** O cálculo da manutenção e da depreciação desses equipamentos e materiais duráveis deverão seguir o proposto no **Anexo V** deste Contrato.

**5.3.8.6.** A **Contratada** não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados.

**5.3.8.7.** É de responsabilidade da **Contratada** o fornecimento e a guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

**5.3.8.8.** Os uniformes a serem fornecidos pela **Contratada** a seus empregados deverão



ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**5.3.8.8.1.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**5.3.8.8.1.1.** 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, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

**5.3.8.8.1.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.3.8.8.1.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**5.3.8.8.1.4.** Os quantitativos dos uniformes que serão disponibilizados aos trabalhadores estão contidos no **anexo IV** deste Contrato.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e neste Contrato, sendo recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento;

### **6.1.1. Recebimento Provisório:**

**6.1.1.1.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **conforme modelo no Anexo I deste contrato**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a **Contratada**, registrando-se constatações em relatório.

**6.1.1.2.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

**6.1.1.3.** A fiscalização notificará a **Contratada** para, se for o caso, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

**6.1.1.4.** Na hipótese de a **Contratada** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, com a análise dos argumentos da **Contratada**. A **Contratante** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



**6.1.1.5.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**6.1.1.6.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

### **6.1.2. Recebimento Definitivo:**

**6.1.2.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**6.1.2.1.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;

**6.1.2.1.2.** Emitir Relatório Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**6.1.2.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela **Contratada** para os serviços prestados;

**6.1.2.1.4.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela **Contratada**, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

**6.2.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

**6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e as indicadas nos itens a seguir.

**7.2.** O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada** em até **30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da **Contratante**.

**7.2.1.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela **Contratante**, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**7.2.2.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da **Contratada**, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



**7.3.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria), e acompanhada dos seguintes documentos:

**7.3.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

**7.3.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

**7.3.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa a **Contratada**;

**7.3.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

**7.3.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**7.3.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

**7.4.** A **Contratada** deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**7.4.1.** As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.

**7.4.2.** A Contratada deverá emitir a nota fiscal no mês seguinte à execução do serviço, até o dia 10. Caso o dia 10 caia em um dia não útil, a emissão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente. Caso a emissão não ocorra dentro desse prazo, será necessário aguardar o fechamento do mês para emitir a nota fiscal no início do mês seguinte.

**7.5.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela **Contratada**, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**7.6.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da **CONTRATADA**.

**7.7.** Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, à parte incontroversa.

**7.8.** As notas a serem pagas deverão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste contrato e já identificadas pela fiscalização.

**7.9.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, a **CONTRATADA** será notificada, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**7.10.** A **Contratante** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em



banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

**7.11.** Nenhum pagamento isentará a **Contratada** das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

**7.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da **Contratada**.

**7.13.** Não será permitido pagamento antecipado.

**7.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **Contratada**, não serão geradores de direito a correção de preços.

**7.15.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:

**7.15.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.15.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**7.15.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.15.4.** Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.

**7.16.** A **Contratante** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

**7.17.** A **Contratada** apresentará, trimestralmente, quando solicitado pela **Contratante**, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

**7.17.1.** Registro de ponto;

**7.17.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais;

**7.17.3.** Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

**7.17.4.** Comprovante de depósito do FGTS;

**7.17.5.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

**7.17.6.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

**7.17.7.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**7.18.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site



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

**7.19.** A liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.

**7.20.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

**7.21.** A **Contratada** deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

## **7.22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**7.22.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo I do Edital do Pregão Eletrônico XXX/2025, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada**:

**7.22.1.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.22.1.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.22.2.** Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

**7.22.2.1.** Os resultados alcançados em relação a **Contratada**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**7.22.2.2.** Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**7.22.2.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**7.22.2.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**7.22.2.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

**7.22.2.6.** A satisfação do público usuário.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - RE Pactuação dos Preços**

**8.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **Contratada** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo a **Contratada** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de



janeiro de 2020.

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

**8.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

**8.4.1.** O item “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

**8.4.2.** O item “SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.

**8.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

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

**8.5.2.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação do orçamento estimado.

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

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

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

**8.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

**8.8.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**8.8.2.** as particularidades do contrato em vigência;



- 8.8.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 8.8.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.8.5.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 8.9.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **Contratada**.
- 8.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 8.11.** As repactuações a que a **Contratada** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 8.12.** A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.
- 8.13.** Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela **Contratada**.
- 8.14.** O prazo para a **Contratada** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 8.14.1.** Caso a **Contratada** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 8.15.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 8.15.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 8.15.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 8.15.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 8.16.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **Contratante** ou a **Contratada** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 8.17.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:



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

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

**8.17.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

**8.19.** Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e demais insumos será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

**8.20.** A **Contratada** para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

**8.21.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**8.22.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**8.23.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

**8.25.** Deferido o pedido, a repactuação será formalizada mediante apostilamento.

## 9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

<b>Órgão/Unidade:</b> 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
<b>Projeto Atividade:</b> 541
<b>Natureza de Despesa:</b> 33.90.37.003
<b>Fonte de Recurso:</b> 1.749.0000, 1.709.0000 e 1.759.0000



**9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.**

**10.1.1.** A **Contratada** deverá apresentar a **Contratante**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de prestação de garantia.

**10.2.** Caberá à **Contratada** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**10.2.1. 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, definido pelo Ministério da Economia.

**10.2.2. Seguro-garantia**, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário à **Contratante**.

**10.2.3. Fiança bancária**, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**10.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento pela **Contratante**, a **Contratada** deverá solicitar pelo email: [contratos@sema.mt.gov.br](mailto:contratos@sema.mt.gov.br), para que a **Contratante** emita o documento e envie à **Contratada**, devendo ser pago conforme vencimento constante no boleto.

**10.3.1.** A **Contratada** deverá efetuar o pagamento do DAR em bancos conveniados com o estado de Mato Grosso e, em seguida, encaminhar à **Contratante**, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

**10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, **a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

**10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



**10.9.** No seguro-garantia é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da **Contratante**, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

**10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**10.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, a **Contratante** poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

**10.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a **Contratada**.

**10.11.** A **Contratada**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **Contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

**10.15.** A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.16.** O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**10.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

**10.20.** A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no



**Termo de Referência nº 002/CUCO/2024**, bem como neste contrato.

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

**10.21.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**10.21.2.** prejuízos causados a **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**10.21.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Contratante** a **Contratada**; e

**10.21.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

**10.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**10.23.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024**, as quais estabelecem que o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). E todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta da **Contratada**, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

**10.24.** No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**10.25.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024**.

**10.26.** As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024**.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**11.3.** Fornecer a **Contratada** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **Contratada** em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

**11.4.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

**11.5.** Notificar a **Contratada** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.



**11.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.7.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a **Contratada** as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

**11.8.** Não permitir que os empregados da **Contratada** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**11.9.** Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e no Edital.

**11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Contratada**, quando couber.

**11.11.** Não praticar atos de ingerência na administração da **Contratada**, tais como:

**11.11.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da **Contratada**, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela **Contratada**;

**11.11.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **Contratada**;

**11.11.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da **Contratada**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

**11.12.** Fiscalizar, mensalmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente:

**11.12.1.1.** Registro de ponto;

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

**11.12.1.3.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, além de verificar qualquer irregularidade;

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

**11.12.1.5.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

**11.12.1.6.** Comprovante de depósito do FGTS e das contribuições previdenciárias;



**11.12.1.7.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

**11.12.1.8.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

**11.12.1.9.** Recibo de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio quando for devido, na forma prevista em norma coletiva.

**11.13.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

**11.17.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

**11.18.** Efetuar o pagamento a **Contratada**, nas condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Assinar o Contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

**12.1.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.

**12.1.1.1.** Para melhor atender as unidades, a **Contratada** poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

**12.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

**12.3.** Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**12.4.** Executar os serviços conforme especificações do **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.



**12.5.** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

**12.6.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

**12.7.** Apresentar a **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

**12.8.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a **Contratada** deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

**12.8.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

**12.8.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **Contratada**.

**12.8.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da **Contratada** que prestarão os serviços;

**12.8.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da **Contratada** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**12.8.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade.

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

**12.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**12.11.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pela **Contratante**.

**12.12.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

**12.13.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **Contratada**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que



estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

**12.16.** Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

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

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

**12.19.** A **Contratada** deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

**12.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

**12.21.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

**12.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Contratante**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

**12.23.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a **Contratada** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **Contratante**.

**12.24.** Atender as necessidades da **Contratante**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**12.25.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis a **Contratante** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.



**12.26.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Contratante** ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

**12.27.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

**12.28.** Paralisar, por determinação da **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.29.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

**12.30.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** e Edital;

**12.31.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

**12.32.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**12.33.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**12.34.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **Contratante**, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024**.

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

**12.36.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

**12.37.** A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

**12.37.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**12.37.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a **Contratante** ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;

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

**12.37.4.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **Contratante**, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação



em vigor;

**12.37.5.** Indenizar terceiros e/ou a **Contratante**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **Contratada** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**12.37.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade a **Contratante**.

**12.38.** A **Contratada** responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

**12.39.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal da **Contratante**, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**12.40.** Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da **Contratada**, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

**12.41.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da **Contratante**.

**12.42.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

**12.43.** A inobservância das regras previstas no **Termo de Referência nº 002/CUCO/2024** acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

**12.44.** No encerramento do contrato, a **Contratada** deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **Contratante** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

**12.45.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do art. 137, I da Lei nº 14.133/2021.

**12.46.** Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção do empregado; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por do empregado.



**12.47.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

**12.48.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as **práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:**

a) Economia de energia;  
b) Economia em materiais plásticos descartáveis;  
c) Economia de água; e  
d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

**12.49.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**12.49.1.** Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

**12.49.2.** Para prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação das áreas internas e da jardinagem do Parque Estadual Serra Azul deverão ser observados o objetivo da criação desta Unidade de Conservação, seu Plano de Manejo e os instrumentos normativos vigentes que regem uma Unidade de Conservação.

**12.49.3.** Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecidos.

**12.49.4.** Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

**12.49.4.1.** Para a prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação e de jardinagem deverão ser utilizados produtos que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

**12.49.4.2.** Realizar a substituição sempre que possível, de produtos tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade visando a preservação da flora e fauna protegidos pela Unidade de Conservação.

**12.49.4.3.** racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

**12.49.4.4.** substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**12.49.4.5.** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA ;

**12.49.4.6.** racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

**12.49.5.** utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);



**12.49.6.** observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**12.49.7.** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**12.49.8.** respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**12.49.9.** desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

**12.49.9.1.** pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

**12.49.9.2.** lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**12.49.9.3.** pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. ”

## **12.50. Do Preposto:**

**12.50.1. A Contratada** deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**12.50.1.1.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**12.50.1.2.** Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto a **Contratante**.

**12.50.1.3.** O preposto estará à disposição da **Contratante** durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.

**12.50.1.4.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **Contratante**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

**12.50.2. A Contratada** providenciará instalação física (escritório) na cidade de Barra do Garças durante o período de vigência do Contrato, em até 30 dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado a **Contratante**.

**12.50.3.** O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

**12.50.4.** O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência



**12.50.5.** As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada**, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.50.6.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela **Contratante**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**12.50.7.** A **Contratante** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**12.50.8.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **Contratante** convocará o preposto da **Contratada** para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **Contratada**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**12.50.9.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

**12.50.9.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

**12.50.9.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **contratante**, além da segurança dos empregados da **Contratada** colocados à disposição da **Contratante**.

**12.50.9.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Contratante**.

**12.50.9.4.** Acatar as orientações da **Contratante**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

**12.50.9.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **Contratante**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

**12.50.9.6.** Reportar-se à Fiscalização da **Contratante** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

**12.50.9.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da **Contratante**.

**12.50.9.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

**12.50.9.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**12.50.9.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre a **Contratada**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **Contratante**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

**12.50.9.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.



**12.50.9.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

**12.50.9.13.** Encaminhar à Fiscalização da **Contratante** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS**

**13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

**13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

**13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **Contratada**;

**13.1.3.** É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

**13.1.4.** A **Contratada** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

**13.1.5.** A **Contratada** deverá prestar, no prazo fixado pela **Contratante**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

**13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ASSINATURAS**

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

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

**15.3** Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **CONTRATADA** e encaminhado, em meio físico, em uma via à



Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT.

**15.4.** A **CONTRATADA** deverá assinar o contrato, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Será designado, pela **CONTRATANTE**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à **CONTRATADA** documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **CONTRATANTE** ou terceiros ligados à execução do objeto.

**16.2** Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação da **Contratada** serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.

**16.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

**16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is) do contrato(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**16.5.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

**16.6.** Não obstante a **Contratada** seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, a **Contratante** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

**16.7.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

**16.7.1. Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

**16.7.1.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

**16.7.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

**16.8. Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preenchem



os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

**16.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **Contratada**, sempre que for preciso.

**16.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**16.8.3.** Acompanhar a realização do serviço, conferir e elaborar o relatório de execução do serviço, atestando a realização dos mesmos em sua totalidade.

**16.9.** A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, e rescisão do contrato.

**16.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela **Contratada** no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

**16.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado em conformidade com o art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**16.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

**16.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**16.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**16.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**16.16.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**16.17.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

**16.17.1.** Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

**16.17.2.** Devem ser evitadas ordens diretas da **Contratante** dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

**16.17.3.** 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



da **Contratada**;

**16.17.4.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

**16.17.4.** Verificar 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).

**16.18.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, e rescisão do Contrato;

**16.19.** A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.20.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a **Contratada** de acordo com as regras previstas neste contrato.

**16.21.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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.

**16.22.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**16.22.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a **Contratada** deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

**16.22.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da **Contratada** que prestarão os serviços;

**16.22.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da **Contratada** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**16.22.1.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

**16.22.1.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela **Contratada**, deverão



ser apresentados estes documentos.

**16.23.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

**16.23.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**16.23.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **Contratada** e do local da prestação do serviço;

**16.23.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

**16.23.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**16.23.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**16.24.** Entregar, quando solicitado pela **Contratante**, de quaisquer dos seguintes documentos:

**16.24.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **Contratante**;

**16.24.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **Contratante**;

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

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

**16.24.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**16.25.** Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e a **Contratante**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**16.25.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

**16.25.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

**16.25.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**16.25.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**16.26.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues a **Contratante**, em caso de rescisão contratual entre a **Contratada** e funcionário.

**16.27.** A **Contratante** deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias



após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**16.28.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão officiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**16.29.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão officiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

**16.32.** Nos termos do art. 245, § 3º c/c art. 353 e do art. 261, parágrafo único do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições de habilitação autoriza a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.

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

**16.34.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

**16.34.1.1.** A **Contratada** elaborará planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;

**16.34.1.2.** As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se

possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **Contratada** 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) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

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

**16.34.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

**16.34.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a **Contratada**;

**16.34.1.6.** Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como



para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

**16.34.1.7.** 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 destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**16.34.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**16.34.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**16.34.2.2.** Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**16.34.2.3.** A **Contratante** fiscalizará o cumprimento, pela **Contratada**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

**16.34.2.4.** Caso a **Contratante** ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **Contratada**.

**16.35.** A **Contratante** deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da **Contratada** quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

**16.36.** Cabe a **Contratada** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a **Contratante**, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da **Contratante** ou de seus agentes.

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

**16.38.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

**16.39.** A fiscalização da **Contratante** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **Contratada**, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

**16.40.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

**16.41.** A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020, e suas posteriores alterações.



**16.42.** A fiscalização exercida pela **Contratante** durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da **Contratante** ou de seus agentes e prepostos.

**16.43.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição pela **Contratada**, no prazo máximo de 02 (duas) horas, independentemente de justificativa por parte da **Contratante**, de qualquer de seus empregados que estiverem sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao contratante ou ao interesse do serviço público.

**16.44.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**16.44.1.** Definição de quais atores do órgão participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;

**16.44.2.** Definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, devidamente justificado;

**16.44.3.** Definição da forma de pagamento do serviço, devidamente justificada;

**16.44.4.** Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

**16.44.5.** Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo.

**16.44.6.** Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

**16.44.7.** Sanções, glosas e rescisão contratual, devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação;

**16.44.8.** Garantias de execução contratual, quando necessário.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), a **Contratada** que:

**17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.

**17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**17.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**17.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a



contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**17.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

**17.2.** Serão aplicadas a **Contratada** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**17.2.1.** Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela **Contratada** e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**17.2.2.** Multa:

**17.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de **0,5 % (cinco décimos por cento)** do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de **30 (trinta)** dias corridos.

**17.2.2.1.1.** O atraso superior a **30 (trinta)** dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**17.2.2.2.** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

**17.2.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**17.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**17.2.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo a **Contratante**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

**17.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

**17.2.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** a **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**17.2.2.5.** Caso a **Contratada** não tenha nenhum valor a receber da **Contratante**, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, a **Contratante** concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

**17.2.2.6.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, a **Contratante** providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

**17.2.2.7.** Caso a **Contratante** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **Contratada** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**17.2.2.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

**17.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**17.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;

**17.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**17.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**17.2.3.2.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

**17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**17.2.4.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.2.4.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**17.2.4.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 17.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- 17.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.6.4. os danos que dela provierem para a **Contratante**;

17.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

17.8. A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, a **Contratante** deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos à **Contratada**, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/PPGE/2022.

17.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas



constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

**17.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**18.2.** A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.4.** Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**18.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**19.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **Contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

**19.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **Contratada** pela **Contratante** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**19.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2022, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

**19.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**19.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**19.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



**19.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**19.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**19.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**19.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**19.6.3.** Indenizações e multas.

**19.7.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da **Contratante** e à aplicação das penalidades cabíveis.

**19.8.** A **Contratante** poderá conceder prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**19.9.** Quando da extinção, a **Contratante** deverá verificar o pagamento pela **Contratada** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**19.10.** Até que a **Contratada** comprove o disposto no item anterior, a **Contratante** reterá: (a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e (b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**19.11.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a **Contratada** (art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).

**19.12.** A **Contratante** poderá ainda: (a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **Contratada**, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e (b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **Contratada** decorrentes do contrato.

**19.13.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **Contratada** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**19.14.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).



## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

**20.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 06, 07, 08 e 09 deste termo de referência.

**20.2.** O modelo de gestão do contrato estabelece diretrizes e procedimentos para o acompanhamento e avaliação do contrato de prestação de serviços de limpeza, visando: Cumprimento das obrigações contratuais; Garantia de limpeza, conservação e higiene das UCs; Atendimento de qualidade aos visitantes; Monitoramento contínuo dos serviços.

**20.3.** O gestor do contrato, em conjunto com a equipe do Parque, realizará a avaliação do desempenho dos colaboradores contratados. Os critérios de avaliação incluirão: especializado de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo a limpeza das áreas internas e jardinagem das áreas externas, de natureza comum no Parque Estadual da Serra Azul.

**20.4.** O modelo de gestão do contrato para a contratação dos serviços de limpeza e jardinagem no Parque Estadual Serra Azul envolverá a adoção de medidas para garantir a execução eficiente, o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade do serviço prestado pelo retorno dos visitantes e o monitoramento contínuo das atividades. O gestor do contrato, em conjunto com a equipe do Parque, realizará a avaliação do desempenho dos colaboradores. Os critérios de avaliação incluirão: qualidade do serviço prestado, cumprimento das normas de segurança, cordialidade e comunicação, manuseio dos materiais e equipamentos visando o uso responsável e em conformidade com os critérios de sustentabilidade, uso dos EPI's e a manutenção dos ambientes limpos, mantidos e organizados.

**20.5.** Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**20.6.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO**

**21.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**22.1.** Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

**22.2.** Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores, aplicando as diretrizes do Edital, do Termo de Referência e da



proposta, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto 1.525/2022.

**22.3.** A **Contratada** declara formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

**22.4.** A **Contratada**, por seu Representante legalmente constituído, **DECLARA**, sob as penas da lei:

**22.4.1.** 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.

**22.4.2.** 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.

**22.4.3.** 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.

**22.4.4.** 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.

**22.4.5.** 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;
- (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**22.5.** As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e se comprometem a cumprí-las fielmente, por si e por sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratadas.

**22.6.** As Contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste Contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente Contrato.

**22.7.** A **Contratada** declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, fraude em licitações ou suborno.

**22.8.** A **Contratada** concorda em notificar prontamente à Contratante, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta Contratada.



**22.9.** Caso o Contrato em questão seja financiado pelo Banco Mundial (BIRD, BID, entre outros), aplicam-se as regras abaixo:

**22.9.1.** O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer de seus funcionários, observem o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, seleção e execução de Contratos financiados pelo Banco e abstenham-se de fraude e corrupção.

**22.9.2.** Para esse fim, o Banco define, para os efeitos desta disposição, os termos abaixo estabelecidos da seguinte forma:

**22.9.2.1.** “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

**22.9.2.2.** “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;

**22.9.2.3.** “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

**22.9.2.4.** “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

**22.9.2.5.** “Prática obstrutiva” é:

**22.9.2.5.1.** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou

**22.9.2.5.2.** Atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

**22.10.** Medidas recomendadas pelo Banco:

**22.10.1.** O Banco poderá rejeitar a contratação em que a empresa Contratada, qualquer dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenha, diretamente ou indiretamente, envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo Contrato em questão;

**22.10.2.** Além dos recursos legais estabelecidos no Acordo de Empréstimo/Doação relevante, pode tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte do produto do empréstimo contratado em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do Contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e apropriadas e satisfatórias para o Banco para tratar de tais práticas quando ocorrerem, inclusive ao não informar



o Banco em tempo hábil no momento em que se tomou conhecimento das práticas;

**22.10.3.** De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, inclusive declarando publicamente tal empresa ou indivíduo inelegível para:

**22.10.3.1.** Receber ou se beneficiar de um Contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;

**22.10.3.2.** Ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor indicado, ou prestador de serviços de uma empresa elegível que esteja recebendo de um Contrato financiado pelo Banco; e

**22.10.3.3.** Receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma seguir participando da preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco.

**22.11.** Inspeção e Auditoria pelo Banco;

**22.11.1.** Os Licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros, fornecedores e/ou contratadas devem permitir e fazer com que seus agentes (quando declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e pessoal de agentes, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas e execução do Contrato (no caso de adjudicação), e que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO**

**23.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

**23.2.** A nulidade não exonera a **Contratante** do dever de indenizar a **Contratada** pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**24.1.** A **Contratante** deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

**25.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre **Contratante** e **Contratada**, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.



## 26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

**26.1.** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

### ANEXO I da Minuta de Contrato – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.
6. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**TABELA 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15



3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instalação física/escritório em qualquer cidade do Anexo I, ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15



22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

**TABELA 02**

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

## **ANEXO II da Minuta de Contrato - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO DE JARDINAGEM DO PARQUE ESTADUAL DA SERRA AZUL.**

(Escolaridade mínima: Ensino Fundamental para Serventes de Limpeza de Áreas Internas e Externas e para os Jardineiros).

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 compete:

1. Limpar e 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. Recolher detritos nas áreas internas das dependências administrativas dos Parques, guaritas,



auditórios,

atrativos de uso público e demais instalações físicas;

5. 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 o contrato e ou gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das Unidades de Conservação. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR n° 10.004 - Resíduos Classe II-A.;

6. Zelar pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

7. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios e permanecerem uniformizados

durante seu horário de expediente;

8. Atender demais solicitações efetuadas pela Gerência do Parque, relacionadas aos serviços de limpeza de áreas internas.

A.2) Os serviços dos Serventes 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.;

1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

1.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário

desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais, se necessário;

1.1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.1.6. Varrer e lavar, quando necessário, os pisos de cimentos;

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

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

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

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

1.1.11. 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;

1.1.12. Limpar os corrimãos;

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

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

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

1.1.16. Executar serviços considerados necessários à frequência diária;

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

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

1.1.19. Limpar diariamente os espelhos dos banheiros;

1.1.20. Limpar guaritas de manhã e à tarde;

1.1.21. Efetuar limpeza de pias e eletrodomésticos da copa;

1.1.22. Relatar ao Gerente da Unidade de Conservação o avistamento de qualquer princípio de focos de incêndio/calor.

**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, incluídas as maçanetas e trincos, 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, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes);
- 1.3.2. Remover manchas de paredes;
- 1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.4.3. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- 1.4.4. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.4.5. Efetuar a manutenção e a troca da vela do bebedouro entre 30 e 60 dias e 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. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 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;
- 1.6.2. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato.
- 1.6.3. Efetuar pequenos reparos (hidráulicos, alvenaria, elétrica e carpintaria) das instalações, dependências, bancos de descanso, abrigos, caixas d'água e cisternas, bebedouros e filtros de água, calçadas cobertas, dentre outras, mantendo-as em condições de uso, higiene e asseio (Materiais fornecidos pela Administração da Unidade de Conservação).
- 1.6.4.** Lavar as caixas d'água dos prédios e cisternas, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**B) ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE JARDINAGEM** - Jardins, Trilhas, Praças, Vias de Acesso, Gramados, Áreas Vegetadas anexas aos atrativos de uso público, Canteiros e Arranjos Ornamentais (Escolaridade mínima: Ensino Médio para o Líder de Jardineiro e Ensino Fundamental aos demais Jardineiros).

**D.1** - Aos colaboradores destes serviços competem Jardinagem:

D.1.1. - Jardineiros CBO 6220-10 – Jardineiros: 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:



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

1.1.1. Realizar a capina manual e roçagem de gramados e áreas vegetadas: Roçagem manual e mecânica, capina de ervas daninhas, e outros, rastelagem e retirada dos resíduos produzidos no máximo no dia seguinte a poda;

1.1.2. 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, trilhas, passarelas e estacionamentos;

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

1.1.4. Fazer irrigação diária, com utilização de mangueiras ou regadores nos locais determinados, especialmente nos períodos de pouca chuva;

1.1.5. 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;

1.1.6. 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;

1.1.7. Na época das secas, relatar a visualização de princípios de focos de incêndio e efetuar ações de controle seguindo as recomendações de profissionais competentes;

1.1.8. Monitorar os espaços para prevenir ataques de cupins e outros animais nocivos/peçonhentos.

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

1.2.1. Realizar o combate a insetos: Combater amplamente os insetos de acordo com as necessidades, conforme aparecimento nas plantas, jardineiras, vasos, áreas vegetadas e canteiros e conforme o estabelecido no plano de manejo e nas recomendações técnicas da GRPQ-APASA/SEMA;

1.2.2. Retirar resíduos sólidos, tais como papéis, detritos de folhagens e galhos caídos nas trilhas das trilhas

e demais locais dos atrativos de uso público;

1.2.3. Efetuar a poda de limpeza e de condução de plantas ornamentais e arbusto: Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas e retirar todo o resíduo produzido transportando para local apropriado à sua eliminação;

1.2.4. 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;

1.2.5. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;

1.2.6. Monitorar os espaços para prevenir ataques de cupins e outros animais nocivos/peçonhentos;

1.2.7. Realizar 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, vias, trilhas, 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;

1.2.8. 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 e outros locais, de acordo com as necessidades ocasionais ou quando solicitado pela GRPQ-APASA/SEMA;

1.2.9. 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;

1.2.10. Realizar a limpeza de vegetação rasteiras, de gramíneas 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);



1.2.11. Recolher, acondicionar e manejar os resíduos oriundos das atividades de jardinagem, conforme determinação dos gerentes dos Parques.

**1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1.4.1. 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;

1.4.2. Realizar a calagem e a adubação: Deverão ser realizados utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos, com indicação da Gerência do Parque, conforme necessidade do local e estipulado pelo Plano de Manejo da Unidade;

1.4.3. Realizar a manutenção nas Jardineiras e vasos: Fazer a manutenção nas jardineiras e vasos, plantio e replantio quando necessário das áreas vegetadas, espalhadas nas áreas contratadas, havendo necessidade fazer o transporte para plantio, replantio, e mudanças de locais;

1.4.4. Realizar a manutenção dos Jardins internos: Zelar de todos os jardins, fazendo toda e qualquer manutenção necessária, incluindo plantio, replantio, adubação, irrigação, poda, roçada e outros procedimentos que forem necessários e retirar os lixos/resíduos e entulhos originados do serviço de jardinagem;

1.4.5. Eliminar possíveis criadouros de mosquitos. Os serviços de 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 jardinagem e que fazem parte do contrato;

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

1.4.9. Realizar o plantio de espécies nativas do cerrado, conforme Plano de Manejo e planejamento da GRPQ\_APASA;

1.4.10. Quando solicitado pela Gerência do Parque, atender demandas de serviço da APA Pé da Serra Azul na manutenção dos limites e cercas e outros serviços de jardinagem quando designados pelas Gerência do Parque;

1.4.11. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando couber;

1.4.12. Retirar dos Parques por meio de caminhão, os excessos de materiais orgânicos (madeiras, entulhos)

e do lixo de origem não orgânica do interior do Parque, depositados na caçamba, descartando em local adequado fora dos limites da Unidade de Conservação.

**AS ATIVIDADES DE JARDINAGEM SÃO EXECUTADAS NA PERIODICIDADE DIÁRIA, SEMANA E MENSAL. NÃO HÁ COMO PREVER PARA UM PERÍODO SEMESTRAL OU ANUAL.**



### ANEXO III – DA MINUTA DE CONTRATO – ITENS E EQUIPAMENTOS

#### 1 - PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

##### 1.1 - MENSAL

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Galão	Desinfetante aroma de lavanda 5 litros	5		
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	5		
3	Frasco	Álcool 70% 1lt	5		
4	Frasco	Álcool Gel 1lt	5		
5	Pacote	Sabão em pó - quilo	5		
6	Fardos de 1000 folhas	Papel Toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, banco e macio, 100% celulose	5		
7	Frasco	Limpador multiuso	5		
8	Frasco	Desodorizador de ambiente	4		
9	Fardos com 100	Saco de lixo semi-reforçado de 20 litros	5		
10	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 60 litros	5		
11	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 100 litros	3		
12	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 200 litros	3		
13	Frasco	Lustra móveis 500 ml	4		
14	Galão	Detergente líquido 5 litros	5		
15	Frasco	Limpa vidros 500 mililitros	5		
16	Galão	Sabonete líquido 5 litros	5		
17	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	5		
18	Galão	Água sanitária com cloro ativo 5 litros	5		
19	Fardo	Papel higiênico 30m x 10cm - fardo de 12 rolos	5		
20	Pacote	Papel higiênico rolo de 300m branco pacote com 8	10		
21	Galão	Cloro - 5 L	5		
22	Pacote	Esponja de aço	3		
23	Unidade	Esponja dupla face	10		
<b>Subtotal</b>					<b>0,00</b>
<b>Total x 12 meses</b>					<b>0,00</b>





**2 - PARA UTILIZAÇÃO DOS JARDINEIROS E DOS AUXILIARES DE JARDINAGEM****2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO**

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Unidade	Lanterna recarregável de LED	4		
2	Unidade	Mangueira convencional, ¾, trançada - metro	4		
3	Unidade	Luva Raspa de Couro	4		
4	Unidade	Luva de Malha	4		
5	Unidade	Pá com cabo	5		
6	Unidade	Carrinho de mão com caçamba metálica de 65L	2		
7	Par	Luvas látex	4		
8	Unidade	Enxada com cabo	8		
9	Unidade	Facão	4		
10	Unidade	Podão para árvore	4		
11	Unidade	Podador de Altura de Galhos à gasolina	2		
12	Unidade	Tesoura Poda Galho Aérea Árvore Alta com Telescópico sem Cabo 4m em aço	2		
13	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	4		
14	Unidade	Avental de PVC branco	4		
SUBTOTAL					0,00
TOTAL ANUAL x 2 SEMESTRES					0,00
TOTAL NO ANO / 12 MESES					0,00
TOTAL DO MÊS / 4 JARDINEIROS					0,00

**2.2 - MATERIAIS DE CONSUMO (EPI's) PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO**

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Unidade	Óculos de proteção	6		
2	Unidade	Protetor auricular	12		
3	Unidade	Máscara PFF2 s/ válvula	50		
4	Unidade	Capa de Chuva	4		
5	Unidade	Protetor Solar	4		
6	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	4		
7	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	4		
8	Unidade	Perneiras	4		
SUBTOTAL					0,00
TOTAL ANUAL x 2 SEMESTRES					0,00
TOTAL NO ANO / 12 MESES					0,00
TOTAL DO MÊS / 4 JARDINEIROS					0,00
TOTAL DO MÊS					

**2.3 - EQUIPAMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO**

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor unitário	PRAZO DE VIDA ÚTIL MESES	Valor Total
1	Unidade	Sopradores manual ou costal profissional	2			
2	Unidade	Escadas de alumínio prolongáveis 10m a 12m	2			
3	Unidade	Roçadeira a gasolina 1,2 HP marca Stihl FS 120 completa	1			
4	Unidade	Celular – tipo Galaxy A01 SAMSUNG	2			
SUBTOTAL						0,00
TOTAL DO ANO / POR 12 MESES						
TOTAL POR MÊS / 4 JARDINEIROS						0,00

\*Vida útil conforme SRF nº 162/98

**ANEXO IV da Minuta de Contrato - Planilha de Uniformes**



<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 2025.

### ANEXO VI

#### MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ____/2025	<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 no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, 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>Nome:</b>
<b>Matrícula:</b>	<b>Matrícula:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



**ANEXO VII DA MINUTA DE CONTRATO  
PORTARIA Nº \_\_\_\_\_/2025/SEMA/MT**

**Designa Servidores para atuarem  
como gestor e fiscais do Contrato nº  
0 \_\_\_\_/2025.**

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 01/2025, publicada no D. O. E de 03/01/2025.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo das suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de Gestor, Fiscal titular e Fiscal substituto do **Contrato nº 0 \_\_\_\_/2025**, cujo objeto é Contratação de serviço especializado de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo a limpeza das áreas internas e jardinagem das áreas externas, de natureza comum no Parque Estadual da Serra Azul, localizados no município de Barra do Garças - MT, **Processo nº SEMA-PRO-2025/01953**, conforme os termos da Portaria nº XXX/2025/SEMA/MT, publicada no Diário Oficial de XX/XX/2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

Nº Contrato	Contratada	Data da Assinatura	Local Da Prestação Do Serviço	Fiscais "in loco"	Gestor e Fiscais Administrativos do Contrato
XXX/2025		XX/XX/2025			



## ANEXO VI – FIXAÇÃO DOS PREÇOS MÁXIMOS



Mapa Comparativo  
19/08/2025

Dados Gerais					
Nº Processo SEMA-PRO-2025/01953	Órgão SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	Procedimento Licitação	Objeto Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação no interior da Unidade de Conservação (UC) Parque Estadual da Serra Azul de acordo com os Programas Temáticos contidos em seu Plano de Manejo, localizado no município de Barra do Garças, na totalidade de suas áreas internas e externas, conforme os limites constantes no memorial descritivo e na Lei de criação da referida UC.		
Pesquisa Pesquisa de Preço 1	Tipo Pesquisa Monetário	Cálculo de Referência Mediana	Data --	Criado Por ARTUR LEVENTI DE CARVALHO HACKENHAAR	
Justificativa do tipo de Cálculo CONFORME O DECRETO Nº 1525/2022.					

Itens								
Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Fornecedor	Fonte	Qtde.	Val. Unit	Valor Total
Grupo 1	1	0011373 - SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DA ÁREA INTERNA DO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL (GUARITAS DE ACESSO PRINCIPAL E DA ESCADARIA DA FE, UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO MIRANTE (UFM - I, UFM-II) E CENTRO DE VISITANTES), EM REGIME DE 12X30 HORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POS	JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA	Cotação Direta	1	R\$ 678.957,80	R\$ 678.957,80
Valor Total do Item 1:							R\$ 678.957,80	R\$ 678.957,80
Valor Total Grupo 1:							R\$ 678.957,80	R\$ 678.957,80

SEMA-PRO-2025/01953 - Página 1663



Mapa Comparativo  
19/08/2025

Grupo 2	1	0011371 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM NO PARQUE ESTADUAL SERRA AZUL LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, CONFORME LIMITES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO E NA LEI DE CRIAÇÃO DO PARQUE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS. POSTO.	1 POS	JEFFERSON RODRIGO ALVES FERREIRA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO	Cotação Direta Sistemas Oficiais	4	R\$ 339.253,80 R\$ 398.775,80	R\$ 1.357.015,20 R\$ 1.587.103,20
Valor Total do Item 1:							R\$ 368.014,80	R\$ 1.472.059,20
Valor Total Grupo 2:							R\$ 368.014,80	R\$ 1.472.059,20
Valor Total Global:							R\$ 2.151.016,80	R\$ 2.151.016,80



**ANEXO VII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Nº do Processo	
B	Licitação nº	
C	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
D	Município/UF	Barra do Garças/MT
E	Número de meses de execução contratual	60
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	12
G	Unidade de Medida	Posto
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.819,53
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2025
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MT000110/2025
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	12

**MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				1.819,53
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	n		-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	n		
D	Adicional de Penosidade		#	#	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Gratificação de assiduidade				53,74
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>					<b>1.873,27</b>

**MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS****Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias**

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,333%	156,10
B	Férias	8,333%	156,10
C	Adicional de Férias	2,7778%	52,04



<b>TOTAL</b>	<b>19,44%</b>	<b>364,23</b>
--------------	---------------	---------------

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

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>					<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS					20,00%	447,50
B	Salário Educação					2,50%	55,94
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	0%	FAP	#	0,00%	-
D	SESC ou SESI					1,50%	33,56
E	SENAI ou SENAC					1,00%	22,38
F	SEBRAE					0,60%	13,43
G	INCRA					0,20%	4,48
H	FGTS					8,00%	179,00
<b>TOTAL</b>						<b>33,80%</b>	<b>756,28</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>					<b>Valor (R\$)</b>
A.1	Auxílio Transporte Bruto					257,40
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte					109,17
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)					148,23
B.1	Auxílio -Refeição/ Alimentação Bruto					522,72
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação					26,14
B.3	Auxílio-Refeição/ Alimentação Líquido (B.1 - B.2)					496,58
C	Outros					164,16
D	Saúde Ocupacional					59,00
						41,38
<b>TOTAL</b>						<b>909,35</b>

**Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido**

<b>2.4</b>	<b>Intra jornada Suprimido</b>					<b>Valor (R\$)</b>
A.1	Intra jornada Suprimido					-



<b>TOTAL</b>	-
--------------	---

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	364,23
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	756,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários	909,35
2.4	Intrajornada Suprimido	-
<b>TOTAL</b>		<b>2.029,87</b>

<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:</b>	<b>MÓDULO 1</b>	1.873,27
	<b>MÓDULO 2.1</b>	364,23
	<b>TOTAL</b>	<b>2.237,50</b>

**MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	10,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,82
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	4,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	43,41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	71,60
<b>TOTAL</b>		<b>5,82%</b>	<b>130,15</b>

<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4:</b>	<b>MÓDULO 1</b>	1.873,27
	<b>MÓDULO 2.1</b>	364,23
	<b>MÓDULO 2.3*</b>	100,38
	<b>MÓDULO 3</b>	130,15
	<b>TOTAL</b>	<b>2.468,04</b>

**MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>
---



4.1	Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,000%	-
B	Ausências Legais	1,63%	40,23
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,49
D	Ausências por acidente de trabalho	0,33%	8,14
E	Afastamento Maternidade	0,056%	1,38
F	Outros (Especificar)	0,00%	-
<b>TOTAL</b>		<b>2,04%</b>	<b>50,25</b>

Submódulo 4.2 -Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais			
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,69%	12,89
<b>TOTAL</b>			<b>12,89</b>

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais	50,25
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	12,89
<b>TOTAL</b>		<b>63,14</b>

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	429,96
B	Materiais (custo mensal por empregado)	350,34
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	460,58
D	Crachá	-
<b>TOTAL</b>		<b>1.240,88</b>

<b>BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b>	<b>MÓDULO 1</b>	<b>1.873,27</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>2.029,87</b>
	<b>MÓDULO 3</b>	<b>130,15</b>



	<b>MÓDULO 4</b>	<b>63,14</b>
	<b>MÓDULO 5</b>	<b>1.240,88</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>5.337,31</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO</b>		
	<b>MÓDULO 1</b>	<b>1.873,27</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>2.029,87</b>
	<b>MÓDULO 3</b>	<b>130,15</b>
	<b>MÓDULO 4</b>	<b>63,14</b>
	<b>MÓDULO 5</b>	<b>1.240,88</b>
	<b>CUSTO INDIRETO</b>	<b>266,87</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>5.604,17</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos indiretos	5,0000%	266,87	
B	Lucro	6,7900%	380,52	
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais	PIS	0,80%	52,90
C.2		COFINS	3,70%	244,68
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	330,65
<b>TOTAL</b>			<b>1.275,62</b>	

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.873,27
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.029,87
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	130,15
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	63,14
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	1.240,88



<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>5.337,31</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.275,62
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6.612,93</b>

### SERVENTE DE LIMPEZA

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Nº do Processo	
B	Licitação nº	
C	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
D	Município/UF	Barra do Garças/MT
E	Número de meses de execução contratual	60
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	12
G	Unidade de Medida	Posto
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.632,91
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2025
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MT000110/2025
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	12

#### MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				1.632,91
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	n		-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	n		-
D	Adicional de Penosidade		#	#	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Gratificação de assiduidade				63,17
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>					<b>1.696,08</b>

#### MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias



2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,333%	141,33
B	Férias	8,333%	141,33
C	Adicional de Férias	2,7778%	47,11
<b>TOTAL</b>		<b>19,44%</b>	<b>329,78</b>

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	405,17
B	Salário Educação	2,50%	50,65
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 0% FAP # #	0,00%
D	SESC ou SESI	1,50%	30,39
E	SENAI ou SENAC	1,00%	20,26
F	SEBRAE	0,60%	12,16
G	INCRA	0,20%	4,05
H	FGTS	8,00%	162,07
<b>TOTAL</b>		<b>33,80%</b>	<b>684,74</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	257,40
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	97,97
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	159,43
B.1	Auxílio -Refeição/ Alimentação Bruto	522,72
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	26,14
B.3	Auxílio-Refeição/ Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	496,58
C	Outros	164,16
D	Saúde Ocupacional	59,00
		41,38



<b>TOTAL</b>	<b>920,55</b>
--------------	---------------

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido		
2.4	Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
A.1	Intra jornada Suprimido	-
<b>TOTAL</b>		-

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	329,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	684,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	920,55
2.4	Intra jornada Suprimido	-
<b>TOTAL</b>		<b>1.935,08</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:		MÓDULO 1	1.696,08
		MÓDULO 2.1	329,78
		TOTAL	2.025,86

**MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	9,32
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,75
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	3,65
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	39,30
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	64,83
<b>TOTAL</b>		<b>5,82%</b>	<b>117,84</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4:		MÓDULO 1	1.696,08
		MÓDULO 2.1	329,78



		<b>MÓDULO 2.3*</b>	<b>100,38</b>
		<b>MÓDULO 3</b>	<b>117,84</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>2.244,08</b>
<b>MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,000%	-
B	Ausências Legais	1,63%	36,58
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,45
D	Ausências por acidente de trabalho	0,33%	7,41
E	Afastamento Maternidade	0,056%	1,26
F	Outros (Especificar)	0,00%	-
<b>TOTAL</b>		<b>2,04%</b>	<b>45,69</b>

<b>Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais</b>			
<b>4.2</b>	<b>Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,69%	11,67
<b>TOTAL</b>			<b>11,67</b>

**QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

<b>4</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausência Legais	45,69
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	11,67
<b>TOTAL</b>		<b>57,36</b>

<b>MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	115,54
B	Materiais (custo mensal por empregado)	2.261,15
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	90,42
D	Crachá	-



<b>TOTAL</b>	<b>2.467,11</b>
--------------	-----------------

<b>BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b>	<b>MÓDULO 1</b>	<b>1.696,08</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>1.935,08</b>
	<b>MÓDULO 3</b>	<b>117,84</b>
	<b>MÓDULO 4</b>	<b>57,36</b>
	<b>MÓDULO 5</b>	<b>2.467,11</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>6.273,47</b>

<b>BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO</b>	<b>MÓDULO 1</b>	<b>1.696,08</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>1.935,08</b>
	<b>MÓDULO 3</b>	<b>117,84</b>
	<b>MÓDULO 4</b>	<b>57,36</b>
	<b>MÓDULO 5</b>	<b>2.467,11</b>
	<b>CUSTO INDIRETO</b>	<b>313,67</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>6.587,14</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos indiretos	5,0000%	313,67	
B	Lucro	6,7900%	447,27	
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais	PIS	0,80%	62,18
C.2		COFINS	3,70%	287,59
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	388,64
<b>TOTAL</b>			<b>1.499,36</b>	

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
--	--------------------



A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.696,08
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.935,08
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	117,84
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	57,36
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	2.467,11
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>6.273,47</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.499,36
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>7.772,84</b>

## 1 - PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

### 1.1 - MENSAL

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE MENSAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Galão	Desinfetante aroma de lavanda 5 litros	5	R\$ 36,23	R\$ 181,15
2	Unidade	Sabão em barra - 200g - unidade	5	R\$ 14,40	R\$ 72,00
3	Frasco	Álcool 70% 1lt	5	R\$ 7,67	R\$ 38,35
4	Frasco	Álcool Gel 1lt	5	R\$ 27,97	R\$ 139,85
5	Pacote	Sabão em pó - quilo	5	R\$ 2,85	R\$ 14,25
6	Fardos de 1000 folhas	Papel Toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, banco e macio, 100% celulose.	5	R\$ 8,19	R\$ 40,95
7	Frasco	Limpador multiuso	5	R\$ 6,54	R\$ 32,70
8	Frasco	Desodorizador de ambiente, frasco aerosol 400 MI.	4	R\$ 21,26	R\$ 85,04
9	Fardos com 100	Saco de lixo semi-reforçado de 20 litros	5	R\$ 20,60	R\$ 103,00
10	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 60 litros	5	R\$ 47,62	R\$ 238,10
11	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 100 litros	3	R\$ 34,21	R\$ 102,63
12	Fardos com 100	Saco de lixo reforçado 200 litros	3	R\$ 29,17	R\$ 87,51
13	Frasco	Cloro - 5 L	4	R\$ 25,59	R\$ 102,36
14	Galão	Detergente líquido 5 litros	5	R\$ 31,57	R\$ 157,85
15	Frasco	Limpa vidros 500 mililitros	5	R\$ 8,84	R\$ 44,20
16	Galão	Sabonete líquido 5 litros	5	R\$ 41,23	R\$ 206,15
17	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm	5	R\$ 34,65	R\$ 173,25



18	Galão	Água sanitária com cloro ativo 5 litros	5	R\$ 57,59	R\$ 287,95
19	Fardo	Papel higiênico 30m x 10cm - fardo de 12 rolos	5	R\$ 28,06	R\$ 140,30
20	Pacote	Papel higiênico rolo de 300m branco pacote com 8	10	R\$ 43,45	R\$ 434,50
21	Galão	Cloro - 5 L	5	R\$ 34,56	R\$ 172,80
22	Pacote	Esponja de aço	3	R\$ 12,57	R\$ 37,71
23	Unidade	Esponja dupla face	10	R\$ 59,49	R\$ 594,90
<b>Subtotal</b>					<b>R\$ 3.487,50</b>
<b>Total x 12 meses</b>					<b>R\$ 41.850,00</b>

## 1.2 - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Pacote	Refil de Filtro para Vela de Purificador de água para bebedouro industrial metálico de 100 L. Características: Vazão nominal de 60L/h, Pressão - 19,6 a 392 Kpa Temperatura: 5° C a 42° C Classe de retenção de partículas - Classe D	6	R\$ 160,66	R\$ 963,96
2	Unidade	Balde 20 L com alça	12	R\$ 25,30	R\$ 303,60
3	Par	Dispenser para sabonete líquido 500ml fixo para parede	10	R\$ 69,50	R\$ 695,00
4	Unidade	Dispenser porta papel higiênico Rolão Nobre	10	R\$ 45,80	R\$ 458,00
5	Unidade	Dispenser para porta toalha interfolha para banheiro	10	R\$ 43,78	R\$ 437,80
6	Unidade	Tapete – 1m x 0,60 m em malha trançada em TNT.	20	R\$ 40,68	R\$ 813,60
7	Unidade	Rastelo	4	R\$ 23,38	R\$ 93,52
8	Unidade	Vassouras de vasculhar teto	5	R\$ 29,57	R\$ 147,85
9	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo	5	R\$ 34,54	R\$ 172,70
10	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo	5	R\$ 19,19	R\$ 95,95
11	Unidade	Vassoura de servente	5	R\$ 139,26	R\$ 696,30
12	Unidade	Pá de lixo c/ cabo	5	R\$ 32,96	R\$ 164,80
13	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo	5	R\$ 20,67	R\$ 103,35
14	Caixa com 10 unidades	Fita zebra	2	R\$ 137,94	R\$ 275,88
15	Unidade	Saco branco para limpeza (pano de chão)	10	R\$ 3,20	R\$ 32,00
16	Unidade	Carrinho limpeza com balde de 20 L	1	R\$ 336,36	R\$ 336,36
17	Unidade	Placa em plástico tipo cavalete com a mensagem 'Piso Molhado'	2	R\$ 28,48	R\$ 56,96
18	par	Luvas látex	4	R\$ 8,60	R\$ 34,40
19	Unidade	Avental de PVC branco	2	R\$ 18,45	R\$ 36,90
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 5.918,93</b>



<b>SUBTOTAL X 2 SEMESTRE</b>	<b>R\$ 11.837 ,86</b>
------------------------------	-------------------------------

### 1.3 - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO (EPI's)

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unitário	Valor Total
1	Unidade	Bota de borracha	2	R\$ 27,51	R\$ 55,02
2	Unidade	Óculos de proteção	2	R\$ 15,98	R\$ 31,96
3	Unidade	Protetor auricular	4	R\$ 12,10	R\$ 48,40
4	Unidade	Mascara descartável PFF2 s/ válvula	50	R\$ 0,67	R\$ 33,50
5	Unidade	Capa de Chuva	2	R\$ 32,93	R\$ 65,86
6	Unidade	Protetor Solar	2	R\$ 27,59	R\$ 55,18
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 289,92</b>
<b>SUBTOTAL X 2 SEMESTRES</b>					<b>R\$ 579,84</b>

<b>TOTAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO ANO</b>	<b>54.267 ,70</b>
<b>TOTAL NO ANO / 12 MESES</b>	<b>4.522, 31</b>
<b>TOTAL DO MÊS / 2 SEMESTRES</b>	<b>2.261, 15</b>

### 1.4 - ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO (EQUIPAMENTOS)

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE	Valor unitário	PRAZO DE VIDA ÚTIL	Valor Total
					MESES	
1	Unidade	Celular Android 14 Dual SIM 128 4GB RAM; Tamanho da tela: 6.5"; Memória interna: 256 GB; câmera traseira principal: 50 Mpx; Câmera frontal principal: 13 Mpx	1	R\$ 904,20	60	R\$ 15,07
<b>SUBTOTAL</b>						<b>15,07</b>
<b>TOTAL DO ANO / POR 12 MESES</b>						<b>180,84</b>
<b>TOTAL DO MÊS / 2 SEMESTRE</b>						<b>90,42</b>

\*Vida útil conforme SRF nº 162/98

## 2 - PARA UTILIZAÇÃO DOS JARDINEIROS E DOS AUXILIARES DE JARDINAGEM

### 2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Unidade	Lanterna recarregável de LED	4	R\$ 74,03	R\$ 296,12
2	Unidade	Mangueira convencional, ¾, trançada - metro	4	R\$ 380,45	R\$ 1.521,80
3	Unidade	Luva Raspa de Couro	4	R\$ 30,10	R\$ 120,40



4	Unidade	Luva de Malha	4	R\$ 7,07	R\$ 28,28
5	Unidade	Pá com cabo	5	R\$ 70,67	R\$ 353,35
6	Unidade	Carrinho de mão com caçamba metálica de 65L	2	R\$ 234,83	R\$ 469,66
7	Par	Luvas látex	4	R\$ 7,13	R\$ 28,52
8	Unidade	Enxada com cabo	8	R\$ 58,22	R\$ 465,76
9	Unidade	Facão	4	R\$ 37,44	R\$ 149,76
10	Unidade	Podão para árvore	4	R\$ 207,93	R\$ 831,72
11	Unidade	Podador de Altura de Galhos à gasolina	2	R\$ 984,70	R\$ 1.969,40
12	Unidade	Tesoura Poda Galho Aérea Árvore Alta com Telescópico sem Cabo 4m em aço	2	R\$ 176,36	R\$ 352,72
13	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo	4	R\$ 32,04	R\$ 128,16
14	Unidade	Avental de PVC branco	4	R\$ 22,90	R\$ 91,60
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 6.807,25</b>
<b>TOTAL ANUAL x 2 SEMESTRES</b>					<b>R\$ 13.614,50</b>
<b>TOTAL NO ANO / 12 MESES</b>					<b>R\$ 1.134,54</b>
<b>TOTAL DO MÊS / 4 JARDINEIROS</b>					<b>R\$ 283,64</b>

## 2.1 - MATERIAIS DE CONSUMO (EPI's) PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor	Valor Total
				Unitário	
1	Unidade	Óculos de proteção	6	R\$ 15,98	R\$ 95,88
2	Unidade	Protetor auricular	12	R\$ 12,10	R\$ 145,20
3	Unidade	Máscara PFF2 s/ válvula	50	R\$ 10,47	R\$ 523,50
4	Unidade	Capa de Chuva	4	R\$ 25,96	R\$ 103,84
5	Unidade	Protetor Solar FPS 60 120ml	4	R\$ 26,60	R\$ 106,40
6	Unidade	Cinto de Segurança para Lombar	4	R\$ 61,17	R\$ 244,68
7	Unidade	Protetor de canela p/ roçador	4	R\$ 65,08	R\$ 260,32
8	Unidade	Perneiras	4	R\$ 30,25	R\$ 121,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>R\$ 1.600,82</b>
<b>TOTAL ANUAL x 2 SEMESTRES</b>					<b>R\$ 3.201,64</b>
<b>TOTAL NO ANO / 12 MESES</b>					<b>R\$ 266,80</b>
<b>TOTAL DO MÊS / 4 JARDINEIROS</b>					<b>R\$ 66,70</b>
<b>TOTAL DO MÊS</b>					<b>R\$ 350,34</b>

## 2.2 - EQUIPAMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE - ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO



Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor unitário	PRAZO DE VIDA ÚTIL MESES	Valor Total
1	Unidade	Sopradores manual ou costal profissional	2	R\$ 1.319,32	60	43,98
2	Unidade	Escadas de alumínio prolongáveis 10m a 12m	2	R\$ 1.587,75	60	52,93
3	Unidade	Roçadeira a gasolina 1,2 HP marca Stihl FS 120 completa	1	R\$ 1.589,04	60	26,48
4	Unidade	Celular Android 14 Dual SIM 128 4GB RAM; Tamanho da tela: 6.5 "; Memória interna: 256 GB; câmera traseira principal: 50 Mpx; Câmera frontal principal: 13 Mpx.	2	R\$ 904,20	60	30,14
<b>SUBTOTAL</b>						<b>153,53</b>
<b>TOTAL DO ANO / POR 12 MESES</b>						<b>1.842,32</b>
<b>TOTAL POR MÊS / 4 JARDINEIROS</b>						<b>460,58</b>

### Anexo IV - Planilha de Uniformes

#### UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA - 1 posto 12x36

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros e bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	UN	4	R\$ 77,42	R\$ 309,68
2	Camisetas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado	UN	4	R\$ 84,91	R\$ 339,64
3	sapatos profissional antiderrapante apropriado para realização de serviços de limpeza e de jardinagem	PAR	4	R\$ 96,05	R\$ 384,20
4	Meia de algodão preta	PAR	4	R\$ 32,98	R\$ 131,92
5	Chapéus australiano com proteção total de orelha e pescoço	UN	4	R\$ 48,27	R\$ 193,08
6	Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.	UN	1	R\$ 27,91	R\$ 27,91
<b>TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 1.386,43</b>
<b>TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>					<b>R\$ 115,54</b>

#### UNIFORME DE JARDINEIRO - 01 Profissional por posto (4 Postos).

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros e bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	UN	16	R\$ 77,42	R\$ 1.238,72
2	Camisetas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado	UN	16	R\$ 84,91	R\$ 1.358,56
3	sapatos profissional antiderrapante apropriado para realização de serviços de limpeza e de jardinagem	PAR	16	R\$ 96,05	R\$ 1.536,80
4	Meia de algodão preta	PAR	16	R\$ 32,98	R\$ 527,68
5	Chapéus australiano com proteção total de orelha e pescoço	UN	8	R\$ 48,27	R\$ 386,16
6	Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.	UN	4	R\$ 27,91	R\$ 111,64



TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO	R\$ 5.159,5 6
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO	R\$ 429,96

