



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

TERMO DE CONTRATO N°. 030/SEMA/2013 QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DO  
MEIO AMBIENTE - SEMA E A EMPRESA LUA  
SERVIÇOS LTDA ME.

MATO GROSSO GOVERNO DO ESTADO, inscrito no CNPJ/MF sob o n. ° 03.507.415/0023-50, através da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, criada pela Lei Complementar n°. 214, de 23 de junho de 2005, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo - CPA, nesta Capital, representada pelo seu Secretário de Estado de Meio Ambiente, Sr. **JOSÉ ESTEVES DE LACERDA FILHO**, brasileiro, casado, portador do RG n°. 85437 - SSP/MT e do CPF n°. 178.883.281-72, residente a Rua Montevideu, 365, Bairro Jardim das Américas, Cuiabá/MT, CEP: 78.060-589/MT, nomeado pelo Ato Governamental n.º 10991 de 21/12/12, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **LUA SERVIÇOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ: 10.661.161/0001-80, localizada a Rua Jurucê, 270, bairro São Sebastião, Jaciara, Mato Grosso, CEP 78.820.000, representada pelo Senhor **ANILDO PEREIRA DUTRA**, portador do RG: 691.395 SSP/MT e do CPF: 415.220.361-72, telefone (66) 3461-2572, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, em conformidade com o Processo n°. **44129/2013/SEMA, Pregão Presencial n° 001/2013/SEMA**, sujeitando-se aos termos da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei n°. 10.520/2002, Decreto Estadual n° 7.217/2006, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente termo contratual consiste na prestação de serviços especializados de limpeza e conservação das Unidades de Conservação (UCS) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairo Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia) localizadas no município de Cuiabá, na totalidade de sua área interna, nos portões de acesso e nas calçadas localizadas no entorno imediato das UCS, conforme os limites constantes no memorial descritivo e nas leis de criação das UCS, devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial n° 001/2013/SEMA, que faz parte integrante deste contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS**

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial n.º 001/2013/SEMA**, conforme discriminação abaixo:

ITE M	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (IN N.º 02/2006/SAD, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS INSUMOS E EQUIPAMENTOS. METRO QUADRADO.	627.600 M²	R\$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos)	R\$ 960.648,84 (novecentos e sessenta mil seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N.º 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO.	21.600 M²	R\$ 3,07 (três reais e sete centavos)	R\$ 66.350,16 (sessenta e seis mil trezentos e cinquenta reais e dezesseis centavos)
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 1.026.999,00 (hum milhão, vinte e seis mil e novecentos e noventa e nove reais).</b>

2.2. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto ora contratado, o valor mensal de **R\$ 85.583,25** (oitenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos), totalizando **R\$ 1.026.999,00** (hum milhão, vinte e seis mil e novecentos e noventa e nove reais) para o período de 12 (doze) meses, pelos serviços efetivamente prestados, comprovados por meio de atesto do fiscal do contrato, indicado pela **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO**;

2.3. Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

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

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

**2.4.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Assinar o contrato, bem como, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal feito pela **CONTRATANTE**;

**3.2.** Iniciar a execução do serviço, objeto do presente contrato, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO**; sendo que a Ordem de Serviço será emitida imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado;

**3.3.** Corrigir as irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e neste contrato, conforme relatório de ocorrências apresentado pela **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO**, da **CONTRATANTE**;

**3.4.** Executar os serviços objeto deste contrato, sendo que deverão ser entregues os serviços esperados conforme especificação técnica do Termo de Referência (Anexo I do edital), devendo, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal, que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

**3.5.** 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 todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**3.6.** Responde a **CONTRATADA** nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**3.7.** Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observado a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**3.8.** Se a **CONTRATADA** recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida na alínea anterior;

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

**3.10.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

**3.12.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's conforme a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e normas do Ministério do Trabalho;

**3.13.** Manter sediado junto a Gerência dos Parques, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**3.14.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza e manutenção, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente, bem como os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;

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

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

**3.17.** Nomear um encarregado (Fiscal) para cada 30 servidores, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços de limpeza e manutenção, devendo os mesmos permanecerem no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços determinados pelo Gerente e/ou Administração das Unidades de Conservação. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se assim que finalizado o serviço determinado, aos Gerentes dos Parques e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**3.18.** As ações das equipes da **CONTRATADA**, responsável pela conservação e limpeza no interior das UCs, deverão estar de acordo com o que determinar os Planos de Manejos destas unidades, incluindo os programas, projetos e ações neles contidas, devendo ser acompanhadas, supervisionadas e monitoradas por um Analista de Meio Ambiente (preferencialmente com formação em Engenharia Florestal ou Biologia) do corpo técnico da **CONTRATANTE**;

**3.19.** As atividades desenvolvidas pelas equipes, sob responsabilidade da **CONTRATADA**, que possam afetar direta ou indiretamente a fauna e a flora localizadas no interior da UC, bem como, na eventual possibilidade de utilização de produtos químicos (pesticidas, herbicidas, etc.), deverá ser obtida prévia autorização da Coordenadoria de Unidades de Conservação, que poderá ou não autorizar o uso destas substâncias ou a aprovação da ação específica;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

- 3.20.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência dos Parques;
- 3.21.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 3.23.** Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate a incêndios nas instalações administrativas e na área de mata localizada na totalidade das áreas internas dos Parques, conforme os limites das UCs descritas no objeto deste instrumento;
- 3.24.** Registrar e controlar diariamente com os Gerentes dos Parques, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal bem como as ocorrências havidas;
- 3.25.** Disponibilizar transporte ou vale transporte e alimentação para seus empregados;
- 3.26.** Incluir refeições e descanso conforme as leis trabalhistas, no seu quadro de horários;
- 3.27.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.28.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pelas normas, legislação e a boa técnica;
- 3.29.** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda do público interno e externo que freqüentam os Parques;
- 3.30.** Observar e manter conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

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

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

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

**3.34.** Fornecer equipamentos e produtos necessários para a limpeza, equipamentos para a conservação de todo o perímetro interno das Unidades de Conservação Estaduais (UCs) descrita no objeto, os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas no entorno imediato e nos portões de acesso das UCs, no mínimo com os equipamentos descritos no **ANEXO A** deste contrato;

**3.34.1.** Os produtos constantes na planilha do ANEXO A deste contrato deverão ser fornecidos em quantidades e qualidade suficientes para o fiel e completo fornecimento e prestação dos serviços contratados;

**3.35.** Os materiais constantes na planilha do ANEXO A deste contrato serão fornecidos e utilizados pela **CONTRATADA**, sendo que a **CONTRATANTE** terá um controle dos mesmos, com o objetivo de garantir que haverá quantidade e qualidade dos produtos para a execução dos serviços;

**3.35.1.** Cada parque deverá conter os materiais/equipamentos necessários, descritos na planilha do ANEXO A deste contrato, em quantidade suficiente para suprir a demanda do público interno e externo que freqüentam cada UC;

**3.35.2.** Nos casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito na planilha do ANEXO A deste contrato, o mesmo será imediatamente providenciado pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**.

**3.36.** A limpeza deverá ser executada e mantida durante todo o período de acesso aos Parques, inclusive sábados, domingos e feriados;

**3.36.1.** Os serviços de limpeza deverão ser feitos de maneira a atender os requisitos de qualidade e higiene durante todo o período em que os Parques



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

estiverem abertos ao público externo, incluindo os sábados, domingos e feriados;

**3.37.** A **CONTRATADA** deverá manter uma equipe mínima de funcionários em cada UC descrita no objeto deste contrato, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de manutenção e limpeza, durante todo o período de vigência do contrato;

**3.38.** A **CONTRATADA** deverá apresentar um cronograma das atividades diárias, semanais, mensais, bimestrais e semestrais a serem executadas nas áreas designadas como sendo de sua responsabilidade de forma a deixar claro a extensão e a frequência dos serviços de manutenção e limpeza dos Parques;

**3.38.1.** No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade e/ou função;

**3.38.2.** O cronograma de atividades deverá ser aprovado pela Gerência dos Parques.

**3.39.** Além dos equipamentos descritos no ANEXO A deste contrato, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao manuseio dos equipamentos e serviços necessários ao cumprimento do objeto deste contrato;

**3.40.** A **CONTRATADA** deverá adequar suas rotinas e metodologia de trabalho aos planos de manejo das UCs descritas no objeto, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos nos referidos planos;

**3.41.** A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, conforme definição na subcláusula 4.12 deste contrato, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação do Parque e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

**3.41.2.** Manter seu pessoal uniformizado (bonés, luvas, capa de chuva, botas), identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**3.41.3.** Manter todos os equipamentos e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas;

**3.41.3.1.** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitarem danos à rede elétrica;

**3.41.4.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrilhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

**3.41.5.** Convocar os funcionários mensalmente para receberem orientação de educação ambiental;

**3.41.6.** Responsabilizar-se por perdas de equipamentos ou utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**;

**3.41.7.** Providenciar o transporte e alimentação dos funcionários;

**3.41.8.** Providenciar o transporte dos lixos;

**3.41.9.** Nomear Encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo nos locais do trabalho (Parque Estadual Mãe Bonifácia, Parque Estadual Okamura e Parque Zé Boloflô) de forma rotativa, bem como fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços;

**3.41.9.1.** Os Encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**3.41.10.** Manter plantonista quando solicitado pela **CONTRATANTE** em eventos especiais;

**3.41.11.** Manter as áreas destinadas pela **CONTRATANTE** para utilização da empresa, em condições de asseio e higiene;

**3.41.12.** Assinar termo de responsabilidade pela guarda de todos os equipamentos, móveis e utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**, existentes no parque;

**3.41.13.** Fornecer os equipamentos de rádio comunicação para controle de ronda e comunicação, sendo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

- Dois pares (04) aparelhos no Parque Mãe Bonifácia;
- Dois pares (04) aparelhos no Parque Massairo Okamura;
- Dois pares (04) aparelhos no Parque Zé Boloflô.

**3.41.14.** Aplica-se ainda a **CONTRATADA**, por ocasião do fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, as disposições contidas na Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

**3.42.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º. 8.666/93 e alterações, na Lei n.º. 10.520/2002 e Decreto Estadual n.º. 7.217/2006.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A execução do serviço objeto deste contrato deverá se iniciar em até 15 (quinze) dias após o recebimento pela **CONTRATADA** da Ordem de Fornecimento/Serviço;

**4.2.** O serviço objeto deste termo deverá ser acompanhado pela **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO/SUPERINTENDÊNCIA DE BIODIVERSIDADE-SUBIO**, ao qual serão fornecidos pela **CONTRATADA** relatórios da prestação dos serviços, conforme exigido nas subcláusulas 4.11.7 e 4.11.10 deste contrato, como condição de pagamento e atesto das notas fiscais.

**4.3.** O serviço será recusado nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade;
- b) Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o contrato;
- c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste contrato e Edital;
- d) Não cumprimento por parte da **CONTRATADA** quanto a apresentação dos relatórios exigidos pela **CONTRATANTE**.

**4.4.** Deverão fazer parte dos serviços contratados o fornecimento pela **CONTRATADA** de mão-de-obra adequada ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, bem como, o fornecimento de produtos sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

4.5. Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes funcionários para a execução dos serviços, considerando as áreas totais existentes, conforme tabelas a seguir:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ÁREA TOTAL ANUAL (M <sup>2</sup> )	FUNÇÃO	QTD. SERVENTES (MENSAL)	DIAS DA SEMANA	JORNADA / pessoa
01	627.600	Servente de limpeza área externa	42	Terça à domingo além de plantões nos domingos segundas e feriados	44 horas semanais

ITEM	ÁREA TOTAL ANUAL (M <sup>2</sup> )	FUNÇÃO	QTD. SERVENTE S (MENSAL)	DIAS DA SEMANA	JORNADA / pessoa
02	21.600	Servente de limpeza área interna	3	Terça à domingo além de plantões nos domingos, segundas e feriados	44 horas semanais

4.5.1. Área interna e externa por Parque (Unidade de Conservação):

4.5.1.1. Funcionários em horário de trabalho de terça à domingo em horário normal:

**LOTE ÚNICO**

Local	Servente Limpeza (Área interna e externa)
Parque Mãe Bonifácia	283.176 m <sup>2</sup>
Parque Massairo Okamura	206.496 m <sup>2</sup>
Parque Zé Bolo flô	159.528 m <sup>2</sup>
ÁREA TOTAL (03 PARQUES)	649.200 m <sup>2</sup>

4.5.1.2. Funcionários em horário de trabalho especial - domingos à tarde, segunda e feriados:



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

LOTE ÚNICO

Local	Servente Limpeza (Área interna e externa)
Parque Mãe Bonifácia	283.176 m <sup>2</sup>
Parque Massairo Okamura	206.496 m <sup>2</sup>
Parque Zé Bolo flô	159.528 m <sup>2</sup>
ÁREA TOTAL (03 PARQUES)	649.200 m <sup>2</sup>

4.5.2. QUADRO DE UTILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS

4.5.2.1 PARQUE MÃE BONIFÁCIA

LOTE ÚNICO

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	272.376 m <sup>2</sup>	R\$ 1,53	R\$ 416.917,93
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	10.800 m <sup>2</sup>	R\$ 3,07	R\$ 33.175,08

4.5.2.2 PARQUE MASSAIRO OKAMURA

LOTE ÚNICO

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	198.096 m <sup>2</sup>	R\$ 1,53	R\$ 303.219,71
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	8.400 m <sup>2</sup>	R\$ 3,07	R\$ 25.802,84



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**4.5.2.3 PARQUE ZÉ BOLOFLÔ**

**LOTE ÚNICO**

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	157.128 m <sup>2</sup>	R\$ 1,53	R\$ 240.511,20
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	2.400 m <sup>2</sup>	R\$ 3,07	R\$ 7.372,24

**4.6.** As atividades relacionadas com os serviços de limpeza, conservação e manutenção dos parques para as **áreas internas** são as descritas a seguir e serão executadas pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

**A) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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.;
2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimentos;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia, ou mais se necessário;
10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, repondo-o imediatamente em caso de falta;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
14. Limpar os corrimãos;
15. Suprir os bebedouros com garrações de água minerais, adquiridos pela Administração;
16. Executar serviços considerados necessários à frequência diária;
17. Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;
18. 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;
19. Verificar, substituir e ou repor pastilhas de naftalina nos vasos sanitários e mictórios;
20. Lavar 02 (duas) vezes ao dia os bebedouros públicos;
21. Limpar diariamente os espelhos dos banheiros.

**B) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas de sinalização e informativas, etc.;
6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os vidros das janelas e portas com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

**C) MENSALMENTE, UMA VEZ:**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Remover manchas de paredes;
4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

**D) ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

1. Limpar calhas e luminárias;
2. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
3. Lavar de seis em seis meses as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
4. Lavar os reservatórios de água tipo "taça", removendo a lama depositada e desinfetá-las;
5. Limpeza e manutenção dos poços artesianos localizados no interior dos Parques;

4.7. Executar **limpeza e conservação dos banheiros públicos e da administração**, no mínimo duas vezes ao dia ou mais se necessário;

4.8. No caso das **esquadrias e portais internos**, os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

- A) QUINZENALMENTE, UMA VEZ:** Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- B) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:** Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**4.9.** Para as áreas externas, os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

**A) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO (POR TRECHO)**

1. Varrer as áreas pavimentadas, calçadas e etc;
2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos ou em locais adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
3. Manter todos os abrigos e bancos de descanso ao longo do parque em condições de higiene e asseio;
4. Retirar papéis, detritos e folhagens das trilhas e no interior das matas;
5. Verificar focos de incêndio;
6. Aguar as plantas e gramas em período de seca, ou sempre que necessário à manutenção do verde;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**B) SEMANALMENTE, UMA VEZ**

1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**C) BIMESTRALMENTE**

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

**D) TRIMESTRALMENTE**

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

**E) SEMESTRALMENTE**

1. Efetuar a limpeza dos poços artesianos;
2. Efetuar a limpeza das fossas sépticas, podendo ser diminuído este prazo em caso de necessidade.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**4.10.** As atividades relacionadas com o serviço do(a) **servente** estão descritas a seguir:

**4.10.1.** Manter os banheiros públicos higienizados mediante utilização de produtos adequados, de forma a assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;

**4.10.2.** 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;

**4.10.3.** Manter as dependências administrativas dos Parques e demais instalações físicas abertas ao público corretamente higienizadas;

**4.10.4.** Realizar serviços de copa e cozinha;

**4.10.5.** Limpar, roçar, conservar e manter as áreas internas e entorno imediato dos parques, incluindo calçadas, estacionamentos e portões de acesso no mínimo até 03 (três) metros de distância fora dos limites da Unidade;

**4.10.6.** Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas;

**4.10.7.** Recolher detritos na área interna e nos limites externos do entorno do Parque;

**4.10.8.** Recolher e separar o lixo conforme sua característica, separando e ordenando os resíduos passíveis de reciclagem, dando destino correto aos resíduos, conforme determinação dos gerentes dos Parques bem como de acordo com o plano de manejo das UCs;

**4.10.9.** Regar as plantas e gramados quando necessário;

**4.10.10.** Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;

**4.10.11.** Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;

**4.10.12.** Recolher, acondicionar e manejar os resíduos oriundos de podas e cortes de árvores conforme determinação dos gerentes dos Parques.

**4.11.** As atividades relacionadas com os serviços do **Encarregado** são as descritas a seguir:

**4.11.1.** Coordenar e fiscalizar com rigor os serviços de roçada e limpeza das trilhas e suas laterais e das áreas verdes em geral, em estrita



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

conformidade com os parâmetros definidos pela SEMA, no que diz respeito à preservação da vegetação nativa;

**4.11.2.** Coordenar e fiscalizar os serviços de copa, limpeza e conservação;

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

**4.11.4.** Comunicar qualquer fato ou incidente que incorra em risco da natureza e das pessoas;

**4.11.5.** Acionar o serviço de emergência, tipo bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco;

**4.11.6.** Vistoriar todas as construções em madeira, inclusive das áreas de Educação Física e de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos;

**4.11.7.** Inspeccionar todas as instalações existentes no interior do Parque, verificando as condições de segurança, necessidade de reparos e encaminhar relatório diário para o gerente da Unidade de Conservação;

**4.11.8.** Manter sacos plásticos nas lixeiras ao longo do parque e em todos os abrigos;

**4.11.9.** Fazer cumprir as normas estabelecidas pelo gerente do Parque em conformidade com o contrato;

**4.11.10.** Emitir relatório mensal detalhado das atividades realizadas pela empresa e das providências a serem tomadas, bem como relatar qualquer fato e/ou evento atípico que requeiram procedimentos específicos;

**4.11.11.** A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram no bom desempenho das atividades funcionais da **CONTRATANTE**;

**4.11.12.** Verificar a ocorrência de vazamentos nas instalações hidráulicas e/ou de esgoto instaladas inadequadamente no entorno dos parques e que afetem a Unidade de Conservação, comunicando o fato imediatamente ao gerente da UC para que o mesmo tome as medidas cabíveis;

**4.11.13.** Fiscalizar e fazer cumprir pelos funcionários da **CONTRATADA**, todas as normas relativas ao uso de equipamentos e materiais de proteção individual (EPIs) de maneira a garantir a segurança do trabalho e a integridade física dos trabalhadores;

**4.11.14.** Coordenar as ações de seus subordinados conforme as orientações dadas pelo Gerente do Parque e normas estabelecidas pelo Plano de Manejo das Unidades.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**4.12.** Definem-se **saneantes domissanitários** como substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

**4.12.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**4.12.2.** Detergentes: destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**4.12.3.** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

**4.12.4.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**5.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia contratual de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Receber os serviços contratados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial nº 001/2013/SEMA** e seus anexos;

**6.2.** Emitir ORDEM DE SERVIÇO para início dos serviços, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**6.3.** O serviço objeto deste termo deverá ser acompanhado pela Superintendência de Biodiversidade, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação como responsável, devendo ser fornecidos pela **CONTRATADA** relatórios da prestação de serviços, como condição de pagamento e atesto das notas fiscais;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**6.4.** A **CONTRATANTE**, através do fiscal (is) do contrato, registrará em relatório as ocorrências e deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à **CONTRATADA** para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, bem como neste contrato;

**6.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**;

**6.6.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no edital e neste contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** Efetuar o pagamento até o 10º dia útil após o atesto da **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO** da **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, o pagamento deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como, na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, data fixada de acordo com a Instrução Normativa 001/2007-SAGP/SEFAZ, após a apresentação da Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, designado pela **CONTRATANTE**;

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

Parágrafo Primeiro - Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento deverá ser efetuado à empresa **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**7.3.** As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **MATO GROSSO GOVERNO DO ESTADO**, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e com o seguinte endereço: Rua C



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo e deverão ser entregues na **COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO-CUCO** da **CONTRATANTE**, para serem devidamente atestadas;

**7.4.** Junto com as Notas Fiscais a **CONTRATADA** deverá **obrigatoriamente apresentar:**

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, conforme legislação vigente, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento.

**7.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda:

a) cópia da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

b) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

c) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, da previdência social - INSS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

d) comprovação de entrega dos vales-transportes, caso couber, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**7.9.** O pagamento efetuado à **CONTRATADA** não a isentará das responsabilidades vinculadas à prestação de serviços, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

**7.10.** A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão/Unidade:</b> 27101- SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
<b>Projeto Atividade:</b> 4340
<b>Natureza de Despesa:</b> 3390.3700
<b>Fonte de Recurso:</b> 240
<b>Nº. Processo:</b> 44129/2013

**9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, mediante Termo Aditivo, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pela **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do edital de Pregão Presencial nº 01/2013/SEMA/MT, bem como, do presente termo contratual, sujeita a **CONTRATADA** a multas, consoante o *caput* e parágrafos do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho;

**11.1.1.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.2.** Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os serviços prestados, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

- a) atraso de até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

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

**11.4.** A licitante, adjudicatária ou **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**  
**GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

**11.5.** A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da garantia do contrato ou fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a SEMA proceder a cobrança judicial da multa;

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

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

**11.8.** Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total, do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela **CONTRATANTE** em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**11.9.** A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada a **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério da **CONTRATANTE** a sua aceitação.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DIREITO DE PETIÇÃO**





ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

13.1. A execução dos serviços, objeto deste contrato, será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Unidades de Conservação e pelos Gerentes dos respectivos Parques da **CONTRATANTE**, com atribuições específicas;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** na prestação dos serviços ora contratados não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

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

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

**14.3.3.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, 22 de agosto de 2013.

**JOSÉ ESTEVES LACERDA FILHO**

Secretário de Estado de Meio Ambiente

SEMA/MT

**ANILDO PEREIRA DUTRA**

Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

**MAKSON ESCOLÁSTICO MORAES**

CPF: 922.329.061-91

**ANA MARIA DE JESUS NASCIMENTO**

CPF: 604.328.371-9



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**ANEXO A: LISTA DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS**

Ítem	Unidade	Descrição	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Galão	Desinfetante eucalipto 5lts			
2	Unidade	Sabão em barra – 200g			
3	Frasco	Álcool 1lt			
4	Pacote	Sabão em pó			
5	Fardo	Papel Toalha			
6	Frasco	Desodorizador de ambiente			
7	Frasco	Limpador multiuso			
8	Fardo	Saco de lixo semi-reforçado 20 lts			
9	Fardo	Saco de lixo reforçado 60 lts			
10	Fardo	Saco de lixo reforçado 100 lts			
11	Fardo	Saco de lixo reforçado 200 lts			
12	Frasco	Lustra móveis 500 ml			
13	Galão	Cera líquida 5 lts			
14	Galão	Detergente líquido 5 lts			
15	Unidade	Saco branco para limpeza			
16	Frasco	Limpa vidros 500 ml			
17	Galão	Sabonete líquido 5 lts			
18	Unidade	Flanela lisa p/ limpeza 30x33 cm			
19	Litros	Água sanitária 5 lts			
20	Unidade	Papel higiênico 30 mts x 10 cm			
21	Unidade	Papel higiênico rolão 300 mts branco			
22	Pacote	Esponja de aço			
23	Unidade	Esponja dupla face			
24	Unidade	Pedra sanitária			
25	Par	Luvas látex			
26	Unidade	Vassoura de vasculhar teto			
27	Unidade	Vassoura de piaçava c/ cabo			
28	Unidade	Vassoura de pelo c/ cabo			
29	Unidade	Vassoura de servente			
30	Unidade	Balde 20 lts com alça			
31	Unidade	Pá de lixo c/ cabo			
32	Unidade	Vassouras p/ jardim c/ cabo			
33	Unidade	Rodo de madeira c/ cabo			
34	Unidade	Fio de nylon p/ roçadeira			
35	Unidade	Óculos de proteção			
36	Unidade	Avental de raspa de couro para roçador			
37	Unidade	Protetor auricular			
38	Unidade	Protetor de canela p/ roçador			
39	Caixa	Fita zebra			
40	Litros	Óleo 2 Tempos e combustível para os equipamentos sob responsabilidade da			



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS  
GERENCIA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS

		contratada			
41	Unidade	Sopradores			
42	Unidade	Escadas de madeira prolongáveis 10 a 12 mts			
43	Unidade	Lanterna com pilhas			
44	Unidade	Tifor			
45	Unidade	Mangueira convencional			
46	Par	Radiocomunicadores			
47	Unidade	Pá			
48	Kit	Equipamentos de Proteção Individual adequados aos equipamentos utilizados, além de capas de chuva, botas, protetor solar, protetores auriculares, óculos d e proteção, bonés, camisas de manga longa e demais vestimentas adequadas ao serviço executado			