



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2013/SEMA/MT

PROCESSO N.º 44129/2013

O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, neste ato representado por seu **PREGOEIRO**, nomeado pelo Ato n.º 13.143/2009, de 14/10/2009/SEMA, publicada no D.O.E. em 14/10/2009, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, c/c a Lei Estadual n.º 7.696/02 e com os Decretos Estaduais n.º 7.217/06 e n.º 7.218/06.

O **Credenciamento** que possibilita o direito de manifestação das empresas participantes passa a ser **realizado das 14h00min às 14h30min do dia 18 de junho de 2013**, sendo sessão aberta neste mesmo dia às **14h30min**, na qual serão entregues os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na **Sala de Pregão n.º 03**, Superintendência de Aquisições Governamentais – SAD, situada na Avenida Transversal 01, Bloco C 03, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo - CPA, Cuiabá – MT.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO - PROCESSO N.º. 44129/2013.

- 1.1** A presente licitação tem por objeto a **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**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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**, que fazem parte integrante deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2** Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto licitado.**
- 2.3** **Após o lançamento das propostas, as mesmas serão submetidas a análise do corpo técnico, juntamente com o Contrato Social, e as empresas que apresentarem objeto social incompatível com o objeto da presente licitação serão desclassificadas em ato contínuo.**
- 2.4** Poderão participar desta licitação as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT, em plena validade, situações substitutivas das documentações exigidas, conforme dispõe o Decreto Estadual n.º 7.218/06.
- 2.4.1** Para as pessoas jurídicas não inscritas fica assegurado o direito de apresentarem a Documentação (habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica – financeiro e regularidade fiscal) prevista na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para confirmar a sua habilitação.
- 2.4.2** Em Sessão Pública para as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT, a confirmação dar-se-á através do portal eletrônico da SAD/MT ou através da apresentação de documento equivalente que confirme a regularidade do cadastro.
- 2.4.3** Para participação do **PREGÃO**, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores e que quiserem se cadastrar deverão providenciar o seu Cadastramento, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

2.4.4 As empresas que já estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também **no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta** junto a sua Unidade Cadastradora ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão.

2.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.5.1. Em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

2.5.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a administração pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, será facultado ao pregoeiro fazer diligência para verificação da suspensão ou inidoneidade.

2.5.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.5.5. Que mantenham em seu quadro de empregados, servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada a essa Secretaria, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.5.6. Sociedades Cooperativas.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer no local indicado neste Edital 30 (trinta) minutos antes do horário de abertura da sessão, para efetuarem o credenciamento.

3.2. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o representante da licitante deverá estar munido de:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.2.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, **exibindo: a) a respectiva cópia da cédula de identidade autenticada em cartório ou cópia desta com a original ou documento equivalente e comprovado; e b) documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante o Pregão; e c) cópia do Contrato Social ou Estatuto da Empresa acompanhado da última alteração; d) declaração que cumpre plenamente as exigências quanto a habilitação, conforme Anexo III, tais documentos deverão ser juntados ao processo licitatório**

3.2.2. todos os documentos relacionados no subitem anterior deverão estar autenticados em cartório ou com documento original, para conferência “in locu”;

3.2.3. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.2.4. Por ocasião do credenciamento, na modalidade pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº. 123/06, deverá apresentar:

I – quando optante pelo SIMPLES nacional:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;**
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, conforme Anexo V deste Edital.**

II – quando não optante pelo SIMPLES nacional:

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovado ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06;**
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, conforme Anexo V do Edital.**

3.2.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou Termo de Credenciamento, neste último caso,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

com firma reconhecida em cartório (Anexo II- Modelo de Termo de Credenciamento), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, e ainda o documento do Contrato Social ou Estatuto da empresa acompanhado da última alteração.

3.2.6. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia da cédula de identidade e original ou documento equivalente e cópia autenticada do contrato social ou estatuto da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante ou cópia do contrato social ou estatuto da empresa acompanhada com o original para conferência “in locu”, que deverão ser juntados ao processo licitatório, ao qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo ser analisado nesta fase somente os poderes conferidos ao representante da empresa licitantes discriminado no Contrato Social.

3.3. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01, 02, 03 – Propostas de Preços e 04 - Habilitação, sendo opacos, lacrados e rubricados no fecho, e acompanhados da Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).

3.4. Os envelopes 01, 02, 03 e 04, tratados no subitem anterior, aos quais sejam envelope de propostas e habilitação.

3.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

3.6. É vedado o subestabelecimento com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento de aquisição.

3.7. A falta ou incorreção dos documentos de procuração ou atos de constituição ou de investidura ou ainda da declaração dando ciência de cumprir as exigências da habilitação não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, este saneamento somente poderá ocorrer na etapa de credenciamento.

3.8. As empresas licitantes interessadas no presente certame que não puderem enviar preposto para participar da sessão pública de Pregão Presencial poderão remeter os documentos referente a Proposta e Habilitação, em envelope lacrado, via correio, devendo



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

os respectivos documentos ser entregues até a abertura da Sessão Pública, ao qual não poderá manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPP que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada toda a documentação, nos termos do item 8 - Da Habilitação, deste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

4.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
- c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que se



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

enquadrem na alínea b do subitem 4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 4.1., alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea a, b, c e d do presente subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um **Pregoeiro**, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados **no preâmbulo deste Edital**.
- 5.2.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS LOTE ÚNICO.
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013/SEMA
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

5.4. O envelope dos “Documentos de Habilitação” deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 04 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA
PREGÃO PRESENCIAL N 001/2013/SEMA
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE.

5.5. Inicialmente, será aberto os Envelopes de Propostas de Preços e, posteriormente, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no **Termo de Referência/modelo de proposta de preços (ANEXO I)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, sendo devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar, **sob pena de desclassificação:**

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco.

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.3. Uma única cotação, com preços unitários e totais por lote, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

6.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.6. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

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

6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.9. Após a apresentação das propostas, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades do item 13.4 do presente Edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

6.11. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro.

7.2. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos, neste edital, e o objeto social da empresa.

- 7.3. Abertura dos envelopes de propostas de preços e cadastramento, independente de válida ou não, classificando a proposta de menor preço e devidamente adequada ao edital e todas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores relativamente à de menor preço, desde que atendam ao edital.**
- 7.4.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 7.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13.4 deste Edital.**
- 7.8.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, que tem caráter meramente informativo.
- 7.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT ou documentos de habilitação, para empresas não cadastradas, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 7.11.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 7.12.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

- 7.13.** Nas situações previstas nos subitens **7.9, 7.10 e 7.12**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.
- 7.14.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances, a classificação final da-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.
- 7.15.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.
- 7.16.** Caso ocorra a apresentação de 02 (duas) ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, e as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de preços será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.
- 7.17.** Os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” das licitantes remanescentes ficarão à disposição das licitantes na Sala de licitação e somente poderão ser retirados após 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Após 60 (sessenta) dias, caso não retirado, o Pregoeiro procederá à destruição dos envelopes, independentemente de comunicação prévia.
- 7.18.** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 7.19.** Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, o pregoeiro suspenderá a sessão do Pregão e informará a autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

7.20. Nesta fase será realizada a análise do objeto social descrito no Contrato Social das Empresas Licitantes em conjunto com as propostas de preços apresentadas pelas empresas, após o respectivo lançamento das referidas propostas, ao qual as empresas que não possuírem o objeto social compatível com este objeto da licitação serão desclassificadas em ato contínuo.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação, para **EMPRESAS CADASTRADAS**, que deverão ser apresentados na sessão pública são os seguintes:

a) Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 (**Anexo IV**).

c) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (**Anexo IV**).

d) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidor público exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão (**Anexo IV**).

e) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, **de serviços compatíveis, com o objeto desta licitação.**

f) As micros e pequenas empresas, optantes comprovadas do regime de tributação simples – **SIMPLES**, comprovarão a sua qualificação econômico-financeira através da apresentação da declaração anual de rendimentos/DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
 SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
 COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

RENTA, já exigíveis e apresentados na forma da lei, mesmo que apresentado o Cadastro Geral de Fornecedores – CGF/MT.

g) Alvará de Vigilância Sanitária, nos termos do art. 13, I c/c art. 30, III da Lei Estadual nº. 7.110/99, a ser exigido somente no Lote 01.

8.2. As Empresas licitantes **NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, sob pena de inabilitação:

8.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA DE EMPRESAS DE GRANDE PORTE:

- a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual.
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia de última eleição dos seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente.
- e) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- f) A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também:
 - f.1.) o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - f.2.) Documento firmado pela licitante, constituindo seu representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- g) Alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante.
- h) Alvará de Vigilância Sanitária, nos termos do art. 13, I c/c art. 30, III da Lei Estadual nº. 7.110/99.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

8.2.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA DE ME E EPP (ART. 7º, DECRETO Nº. 635/07):

- a) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- b) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa.
- c) Alvará de Vigilância Sanitária, nos termos do art. 13, I c/c art. 30, III da Lei Estadual nº. 7.110/99.

8.2.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PARA EMPRESAS DE GRANDE PORTE E ME E EPP)

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, **de serviços compatíveis, com o objeto desta licitação.**

8.2.3. DA REGULARIDADE FISCAL:

8.2.3.1. DA REGULARIDADE FISCAL DAS EMPRESAS DE GRANDE PORTE:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm.
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.
- d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

d.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas “b” e “c”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

e) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais, emitida pela Procuradoria Geral do Município.

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

g) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.2.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL DAS ME E EPP (ART. 7º, DECRETO 635/07):

- a)** Inscrição no CNPJ, com distinção de ME ou EPP, para fins de qualificação;
- b)** Comprovação da regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e para com Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme objeto licitado.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA DAS EMPRESAS DE GRANDE PORTE:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Certidão negativa de pedido de falência ou de concordata, expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica, que tenha sido expedida até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação..

8.2.4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA DAS ME E EPP (ART. 7º, DEC. 635/07):

a) Certidão Negativa de Falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física, que tenha sido expedida até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação.;

b) Declaração Anual de Rendimentos/Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA NÃO CADASTRADAS

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 (**Anexo IV**).

b) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (**Anexo IV**).

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidor público exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão (**Anexo IV**).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 8.3.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhados do original para conferência pelo Pregoeiro.
- 8.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1.** Decairá do 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, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entendem viciarem o mesmo. **Sendo que as petições deverão ser protocolizadas no sistema de protocolo, endereçada a Comissão Técnica de Pregão, ou por correios, via sedex, devidamente instruídas (razão social, endereço, telefone para contato e ainda, número do processo e do Pregão ao qual se referem).** .
- 9.1.2.** Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por e-mail ou fax.
- 9.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação.
- 9.4.** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.
- 9.5.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 9.6.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

10.1.2. Não serão aceitas petições encaminhadas por e-mail ou fax, as mesmas deverão ser protocolizadas no sistema de protocolo, endereçada a Comissão Técnica de Pregão, ou por correios, via sedex;

10.1.3. As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do processo e do pregão ao qual se referem;

10.1.4. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não, nos termos do art. 112, I, do Decreto nº. 7.217/06.

- 10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

- 10.3.** Presentes os pressupostos de admissibilidade, o Pregoeiro suspenderá os trabalhos até a decisão final quanto ao recurso interposto.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 10.4.** Havendo recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro acerca de determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 10.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
- 10.7.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da SEMA, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos.
- 10.8.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 11.1.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro, e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.
- 11.2.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova planilha de preços ofertados na etapa de lances verbais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridos, acompanhada de planilha de custos e formação de preços e lista de equipamentos e insumos precificadas detalhadamente, contados da sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato, sob pena de convocação do segundo colocado.
- 11.3** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação regular junto ao Cadastro Geral de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

11.4. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.5.1. Comparecer no prazo de 02 (dois) dias para retirada da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, e Assinatura do Contrato, contados à partir do recebimento da convocação formal, conforme o caso.

11.5.2. A empresa adjudicatária 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.

11.5.3. A empresa adjudicatária deverá iniciar a execução do serviço, objeto da presente licitação, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, está ocorrerá imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

11.5.4. 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.

11.5.5. Aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

11.5.6. Corrigir as irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, conforme relatório apresentado pela Setor Demandante da SEMA.

11.5.7. Executar os serviços objeto da licitação, sendo que deverão ser fornecidos os serviços esperados conforme Especificação Técnica do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), devendo, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal, que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS.

11.5.8. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

11.5.9. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo 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 o Órgão ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

11.5.10. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades dispostas no item 12 deste Edital.

11.5.11. Quando o proponente 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, no qual o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, não adjudicando em caso de imutabilidade de preço;

11.5.12. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecidas nas alíneas anteriores;

11.5.13. A Contratada terá a obrigação de fornecer Capacitação Técnica de todos os trabalhadores, por meio de curso em saúde e em segurança do trabalho, nos termos do Decreto nº. 1.733, de 22 de abril de 2013;

11.5.14. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº. 7.217/2006.

11.6. A SEMA se obriga, nos termos previstos neste edital a:

11.6.1. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.6.2. O Serviço objeto deste certame deverá ser acompanhado pelo setor demandante da SEMA, ao qual serão fornecidos pela empresa adjudicatária relatórios da prestação de serviços, como condição de pagamento e atesto das notas fiscais.

11.6.3. O Setor Demandante registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à adjudicatária para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

11.6.4. O serviço será recusado e devolvido nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade.
- b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o contrato.
- c) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste Edital.
- d) não cumprimento por parte da empresa adjudicatária quanto a apresentação dos relatórios exigidos nos **item 11.5.7** e seguintes.

11.6.5. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o atesto na Nota Fiscal, comprovando que o serviço foi efetivamente prestado e é o mesmo do objeto deste Edital.

11.7. Aplica-se ainda ao Adjudicatário, por ocasião do fornecimento de serviço as disposições contidas na Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

11.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

12. DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. A execução do serviço objeto deste certame deverá iniciar em até 15 (quinze) dias após o recebimento pela empresa adjudicatária da Ordem de Fornecimento/Serviço.

12.2. 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.

12.4. A empresa adjudicatária 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.

12.3. Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados comprovados por meio de atesto do setor demandante, ao qual ocorrerá o pagamento por meio de Nota Bancária através do Banco do Brasil S/A, em nome do fornecedor, até o 10º (décimo) dia útil.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

12.4. A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária:

12.4.1. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta deverá ser devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

12.4.2. 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;

12.5. A SEMA efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na Nota Fiscal.

12.6. Junto com as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar** Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento.

12.7. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Notas Fiscais/Fatura com a efetiva prestação dos serviços objeto deste Edital de Pregão Presencial, devidamente atestados pelo Setor Demandante, Coordenadoria de Unidades de Conservação da SEMA, acompanhada da Certidão de regularidade junto ao INSS e FGTS e Certidões Negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

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

12.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.10. A Nota Fiscal deverá estar em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, com o CNPJ nº. 07.472.738/0001-09.

12.11. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

12.12. Sobre o valor constante da Nota Fiscal de Serviços a SEMA/MT reterá:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- a) 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária, conforme os INSS/DAF nº 209/99 e art.105, Dec.7.217/2006;
- b) o percentual relativo ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e recolher, em nome da contratada, ao Poder Executivo Municipal, obedecida a legislação vigente, cujo valor deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços;
- c) 1% (um por cento) a título de Imposto de Renda, conforme disposto no artigo 649 do RIR/99;

12.13. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a licitante vencedora 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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 até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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

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

13.3. 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a 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.

13.4. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da 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 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

13.6. 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.

13.7. 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 pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

13.8. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada a Secretaria de Estado do Meio Ambiente, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

14. DA RESCISÃO.

14.1. A rescisão regula-se pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.8.666/93, no que couber.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, através da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa: 323.

Projeto\ Atividade: 4340.

Região: 9900.

Medida: 06.

Tarefa: 06.

Natureza da despesa: 3.3.90.3700.

Fonte: 240

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

16.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2.1. A anulação do procedimento induz a do contrato.

16.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.3. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º da lei n.º 8.666/93.

16.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA/MT** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

16.6.. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no item 13.4 do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA/MT.

16.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

16.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

16.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado Via Protocolo da SEMA, ou correios, via sedex, endereçado a Comissão Técnica de Pregão da SEMA, **até 03 (três) dias** úteis antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

16.12.1. Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no site da SEMA/MT no endereço: www.sad.mt.gov.br/ Portal de Aquisições, sendo de responsabilidade do licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no Edital, não podendo alegar disto desconhecimento.

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 da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto no 7.217/2006.

16.15. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

16.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão de Proposta / Termo de Referência.
- b) Anexo II – Carta de Credenciamento.
- c) Anexo III – Modelo de Declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

d) Anexo IV - Modelo da Declaração de:

- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade a Lei Federal nº 9.854/02.
- Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar n.º 04/90).

e) Anexo V – Declaração de Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP.

f) Anexo VI – Termo de Referência 01/2013 elaborado pelo setor demandante – Coordenadoria de Unidades de Conservação da SEMA.

g) Anexo VII – Minuta do Contrato.

Cuiabá, 04 de junho de 2013.

Jefferson Lopes de Souza

Pregoeiro Oficial SEMA/MT – Ato nº. 13.143/2009 - SEMA/MT

Benedito Nery Guarim Strobel

Secretario Adjunto Executivo do Núcleo Sistêmico Ambiental
SEMA/MT



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA/TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão n.º _____ DIA ____/____/____ ÀS ____:____ HORAS.

Razão Social: _____ CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____

LOTE ÚNICO

ITEM	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		
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		

Validade da Proposta: _____

Local e Data: _____

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

À
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE MATO GROSSO - SEMA
REF: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 001/2013/SEMA/MT - TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, portador
(a) da cédula de identidade nº. _____, órgão expedidor
_____, como nosso (a) representante legal na Licitação em referência,
podendo rubricar a documentação de **HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS**, dar lances,
manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de
prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente
Credenciamento.

Atenciosamente,

Local e data,

(nome e função na empresa)

***Reconhecer em Cartório**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPRE PLENAMENTE
OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 3.3. do Edital de Pregão n.º 001/2013/SEMA, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de Pregão Presencial N.º. 001/2013 – 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 001/2013/SEMA, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei n.º 9.854/99;
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar n.º 04/90).

(Local e Data)

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA- ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE –
EPP**

(papel timbrado da empresa)

Ref: Edital de Pregão Presencial N°. 001/2013 – SEMA/MT.

Para fins de participação na licitação na modalidade de Pregão Presencial n°. 001/2013, a (o) (nome completo do proponente), CNPJ, sediada na (Endereço Completo), declara sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar n°. 123, de 14.06.2006.

Local e data.

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do proponente.

ANEXO VI



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA N. 001/2013

CAMPO 01: DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

UNIDADE (SETOR): Coordenadoria de unidades de Conservação – CUCO
Superintendência de Biodiversidade - SUBIO
SERVIDOR RESPONSÁVEL: Alexandre Milaré Batistella
(e-mail, telefone, fax): Fone/fax: (65) 3613 7252
Email: alexandrebatistella@sema.mt.gov.br

CAMPO 02: PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa: 323 - Conservação Ambiental e Controle do Uso dos Recursos Naturais
Ação: 4340 - Gestão do Sistema Estadual de Unidades de Conservação
Unidade Gestora: CUC
Região: 9900
Medida: 6
Tarefa: 6
Natureza da despesa: 339037
Fonte: 240
Valor total: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

CAMPO 03: OBJETO (descrever de forma clara e sucinta)

Prestação de serviços especializados de limpeza e conservação das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairó 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.

CAMPO 04: JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU SERVIÇO (porque da aquisição, da quantidade, benefícios obtidos e os prejuízos que poderão acarretar)

As Unidades de Conservação Urbanas (Parque Estadual Massairó Okamura, Parque Estadual Zé Bolo Flô e Parque Estadual Mãe Bonifácia) localizadas no município de Cuiabá, estão sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e necessitam de serviços constantes de manutenção e limpeza. Criadas conforme o Decreto n.º 1.795 de 04 de Novembro de 1997 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação). As referidas UCs e as leis: Decreto n.º 4.138 de 05/04/02, Decreto n.º 1.693 de 23/08/00 - Parque Zé Bolo Flô -, Lei n.º 7.313 de 01/09/00 e Lei n.º 7.426, de 22/05/01, Decreto n.º 3.345 de 08/11/2001, Lei n.º 7.506 de 21/09/01 e Portaria n.º 019 de 13/04/05 - Parque Estadual Massairó Okamura - e Decreto n.º 1.470 de 09/06/00 - Parque Estadual Mãe Bonifácia - são importantes espaços para o lazer da população residente no município de Cuiabá, cidades vizinhas e turistas bem como possuem resquícios de vegetação nativa.

CAMPO 05: CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA (disponível na intranet)

☐ Materiais Permanentes

☐ Materiais de Consumo ou Expediente

☒ Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

() Serviços de Terceiros Pessoa Física

() Obras

() Reformas

() outro:

CAMPO 06: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE BEM OU SERVIÇO (descrever o bem, como deverá ser entregue a prestação do serviço e como se dará a prestação)

Código SIAG	Descrição	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
	<p>1. Prestação de serviços especializados de limpeza e manutenção das Unidades de Conservação (UCs) Estaduais urbanas (Parque Estadual Massairó 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 referidas UCs:</p> <p><i>Decreto nº. 4.138 de 05/04/02, Decreto nº. 1.693 de 23/08/00 - Parque Zé Bolo Flô - Lei nº. 7.313 de 01/09/00, Lei nº 7.426, de 22/05/01, Decreto nº 3.345 de 08/11/2001, Lei nº. 7.506 de 21/09/01 e Portaria nº. 019 de 13/04/05 - Parque Estadual Massairó Okamura - e Decreto nº. 1.470 de 09/06/00 - Parque Estadual Mãe Bonifácia.</i></p> <p><i>Deverão fazer parte dos serviços contratados o fornecimento 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;</i></p> <p>A empresa deverá:</p> <p>2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. 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;</p>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

	<ol style="list-style-type: none">5. 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;6. Manter sediado junto a Gerencia dos Parques durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários (conforme itens da planilha constantes no item 28) a 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;8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrilhos 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;9. 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;10. 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;11. As ações das equipes sob responsabilidade da empresa de conservação e limpeza no interior das UCs, <u>deverão ser de acordo com o que determinar os Planos de Manejos destas unidades</u>, incluindo os programas, projetos e ações neles contidas devendo ser acompanhadas, supervisionadas e monitoradas por um Analista de Meio Ambiente (preferencialmente Engenharia Florestal ou Biologia) do corpo técnico da SEMA-MT;12. As atividades desenvolvidas pelas equipes sob responsabilidade da empresa de conservação e limpeza, que possam afetar direta ou indiretamente a fauna e a flora localizadas no interior da UC. Para a			
--	--	--	--	--



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

	<p>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;</p>			
	<p>14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e pela Gerência dos Parques;</p>			
	<p>15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;</p>			
	<p>16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;</p>			
	<p>17. Instruir e capacitar os seus empregados para as atividades de prevenção e combate de incêndios nas instalações administrativas e na área de mata localizada na totalidade das áreas internas dos Parques conforme os limites das UCs especificado no item 1;</p>			
	<p>18. Registrar e controlar diariamente com os Gerentes dos Parques, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal bem como as ocorrências havidas;</p>			
	<p>19. Disponibilizar transporte ou vale transporte e alimentação para seus empregados;</p>			
	<p>20. Incluir refeições e descanso conforma as leis trabalhistas, no seu quadro de horários;</p>			
	<p>21. 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;</p>			
	<p>22. 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;</p>			
	<p>23. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias para atender a demanda do público interno e externo que frequentam os Parques;</p>			
	<p>24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos,</p>			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

	<p>ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;</p> <p>25. Corrigir, às suas expensas no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;</p> <p>26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados objeto deste contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;</p> <p>27. Manter, durante toda a execução do contrato a perfeita compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;</p> <p>28. Fornecer equipamentos e produtos necessários para a limpeza, equipamentos para a conservação de todo o perímetro interno das Unidades de Conservação Estaduais descrita no item 1, necessário para a confecção e manutenção de aceiro em uma faixa de 03 (três) metros de cada lado dos limites das UCs e os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas no entorno imediato e nos portões de acesso das UCs, no mínimo com os seguintes equipamentos descritos no ANEXO A.</p> <p>29. Os materiais acima 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. Cada Parque deverá conter os itens acima descritos em quantidade suficiente para supri a demanda do público interno e externo que frequentam cada UC. Casos em que seja necessário para a execução do objeto deste contrato, algum produto ou equipamento não descrito na tabela anterior, o mesmo será imediatamente providenciado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;</p> <p>30. A limpeza de deverá ser executada e mantida durante todo o período de acesso aos Parques, inclusive sábados, domingos e feriados. 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 estiverem abertos ao público externo, incluindo os sábados, domingos e feriados.</p> <p>31. A empresa deverá manter uma equipe mínima de funcionários em cada UC descrita no item 1, de maneira a garantir a execução fiel e contínua dos serviços de manutenção e limpeza, durante todo o período de vigência do contrato.</p>			
--	--	--	--	--



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

32. A empresa 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. No cronograma deverá ser especificado o número mínimo de funcionários que estarão trabalhando em determinada atividade e/ou função. O cronograma de atividades deverá ser aprovado pela Gerencia dos Parques.

Obs: Os produtos constantes na planilha do item 28, deverão ser fornecidos em quantidades e qualidade suficientes para o fiel e completo fornecimento e prestação dos serviços descritos no item 1. Além dos equipamentos acima descritos deverão ser fornecidos todos e quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao manuseio dos equipamentos e serviços necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

33. A empresa deverá adequar suas rotinas e metodologia de trabalho aos planos de manejo das UCs descritas no item 1, de maneira a auxiliar a execução dos programas descritos nos referidos planos.

35. Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes funcionários para a execução dos serviços:

LOTE ÚNICO

ITEM	UND.	FUNÇÃO	DIAS DA SEMANA	JORNADA / pessoa
01	627.600	Servente de limpeza área externa	Terça à domingo além de plantões nos domingos segundas e feriados	44 horas semanais
02	21.600	Servente de limpeza área interna	Terça à domingo além de plantões nos domingos, segundas e feriados	44 horas semanais

35.1 Quantidade de mão de obra por Parque (Unidade de Conservação):

35.1.1 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 m²	
Parque Massairo Okamura	206496 m²	
Parque Zé Bolofló	159528 m²	
TOTAL	649.200 m²	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

35.1.2. Funcionários em horário de trabalho especial – domingos à tarde, segunda e feriados:

LOTE ÚNICO

Local	Servente Limpeza (área interna e externa)	TOTAL
Parque Mãe Bonifácia	283.176 m ²	649.200 m ²
Parque Massairo Okamura	206.496 m ²	
Parque Zé Boloflô	159.528 m ²	
TOTAL	649.200 m²	

5.2 QUADRO DE UTILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS

35.2.1 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 ²		
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter as áreas internas	10.800 m ²		

35.2.2 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 ²		
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter as áreas internas	8.400 m ²		

35.2.3 PARQUE ZÉ BOLOFLÔ

LOTE ÚNICO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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 m²			
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter as áreas internas	2.400 m²			

CAMPO 07: ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES

I – ÁREA INTERNA

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços serão executados pelo contratado 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. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

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

1.1.8. Varrer os pisos de cimentos;

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

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

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

1.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.14. Limpar os corrimãos;

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 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. 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.
- 1.1.19. Verificar, substituir e ou repor pastilhas de naftalina nos vasos sanitários e mictórios;
- 1.1.20. Lavar 02 (duas) vezes ao dia os bebedouros públicos;
- 1.1.21. Limpar diariamente os espelhos dos banheiros;
- 1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 1.2.5. Limpar e polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas de sinalização e informativas, etc.;
 - 1.2.6. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergentes, encerar e lustrar;
 - 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 1.2.9. Limpar os vidros das janelas e portas com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:
 - 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.3.3. Remover manchas de paredes;
 - 1.3.4. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
 - 1.3.5. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Limpar calhas e luminárias;
- 1.4.2. Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
- 1.4.3. Lavar de seis em seis meses as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- 1.4.4. Lavar os reservatórios de água tipo “taça”, removendo a lama depositada e desinfetá-las;
- 1.4.5. Limpeza e manutenção dos poços artesianos localizados no interior dos Parques;

1.5. BANHEIROS E ADMINISTRAÇÃO

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

II – ESQUADRIAS E PORTAIS INTERNOS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

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

III - ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO (POR TRECHO)

- 3.1.1. Varrer as áreas pavimentadas, calçadas e etc;
- 3.1.2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos ou em locais adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 3.1.3. Manter todos os abrigos e bancos de descanso ao longo do parque em condições de higiene e asseio;
- 3.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das trilhas e no interior das matas;
- 3.1.5. Verificar focos de incêndio;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 3.1.6. Aguar as plantas e gramas em período de seca, ou sempre que necessário á manutenção do verde;
- 3.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.2.SEMANALMENTE, UMA VEZ**
 - 3.2.1. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 3.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.3 BIMESTRALMENTE**
 - 3.3.1 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;
- 3.4 TRIMESTRALMENTE**
 - 3.4.1 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);
- 3.5 SEMESTRALMENTE**
 - 3.5.1 Efetuar a limpeza dos poços artesianos;
 - 3.5.2 Efetuar a limpeza das fossas sépticas, podendo ser diminuído este prazo em caso de necessidade;
 - 3.5.3 Efetuar os aceiros necessários para garantir a proteção das UCs contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);
- 3. ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DO(A) SERVENTE:**
 - 4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
 - 4.1.1 Manter os banheiros públicos higienizados mediante utilização de produtos adequados, de forma a assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
 - 4.1.2 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;
 - 4.1.3 Manter as dependências administrativas dos Parques e demais instalações físicas abertas ao público corretamente higienizadas;
 - 4.1.4 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;
 - 4.1.5 Confeccionar e manter aceiros conforme orientação técnica dos gerentes dos Parques;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 4.1.6 Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas;
- 4.1.7 Recolher detritos na área interna e nos limites externos do entorno do Parque;
- 4.1.8 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;
- 4.1.9 Regar as plantas e gramados quando necessário;
- 4.1.10 Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- 4.1.11 Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios;
- 4.1.12 Recolher, acondicionar e manejar os resíduos oriundos de podas e cortes de árvores conforme determinação dos gerentes dos Parques;

5 ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE ENCARREGADO

5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO

- 5.1.1. Coordenar e fiscalizar com rigor os serviços de roçada e limpeza das trilhas e suas laterais e das áreas verdes em geral, em estrita conformidade com os parâmetros definidos pela SEMA, no que diz respeito à preservação da vegetação nativa;
- 5.1.2. Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação;
- 5.1.3. Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- 5.1.4. Comunicar qualquer fato ou incidente que incorra em risco da natureza e das pessoas;
- 5.1.5. Acionar o serviço de emergência, tipo bombeiro, ambulância, e outros, em caso de risco;
- 5.1.6. Vistoriar todas as construções em madeira, inclusive das áreas de Educação Física e de lazer, verificando as condições de segurança e solicitando reparos;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Manter sacos plásticos nas lixeiras ao longo do parque e em todos os abrigos;
- 5.1.9. Fazer cumprir as normas estabelecidas pelo gerente do Parque em conformidade com o contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram no bom desempenho das atividades funcionais da Contratante;
- 5.1.12. 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;
- 5.1.13. 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;
- 5.1.14. Coordenar as ações de seus subordinados conforme as orientações dadas pelo gerente do Parque e normas estabelecidas pelo Plano de Manejo das Unidades;

6 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São 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;

- 7.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 7.2. Detergentes: destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 7.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 7.4. 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;

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, 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:

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2. 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;
- 8.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando e substituindo imediatamente qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 8.4. Manter seu pessoal uniformizado (bonés, luvas, capa de chuva, botas), identificando-os através de crachás, com fotografia recentes, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 8.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

uso, devendo os danificados serem substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos elétricos deve ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.7. Identificar todos os equipamentos, ferramenta 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 Administração;

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

8.9. Responsabilizar-se por perdas de equipamentos ou utensílios de propriedade da contratante;

8.10. Providenciar o transporte e alimentação dos funcionários;

8.11. Providenciar o transporte dos lixos;

8.12. 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;

8.13. 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, fiscalizando e ministrando a orientação necessárias aos executantes dos serviços. Os Encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregado.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios em toda área do parque e da Administração;

8.18. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor de Contratos, diariamente, assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

8.19. 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;

8.20. Manter plantonista quando solicitado pela SEMA em eventos especiais;

8.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.22. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, desinfetante e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

8.23. Manter as áreas destinadas pela SEMA para utilização da empresa, em condições de asseio e higiene;

8.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.25. Assinar termo de responsabilidade pela guarda de todos equipamentos, móveis, utensílios de propriedade da SEMA existente no parque.

8.26. Fornecer os equipamentos para controle de ronda e comunicação:

8.26.1 Equipamento de radio comunicação

8.29.1.1. Dois pares (04) aparelhos no Parque Mãe Bonifácia;

8.29.1.2. Dois pares (04) aparelhos no Parque Massairo Okamura;

8.29.1.3. Dois pares (04) aparelhos no Parque Zé Boloflô.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

CAMPO 08: DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS CONCORRENTES:

8.1. Os documentos de habilitação, para EMPRESAS CADASTRADAS, que deverão ser apresentados na sessão pública são os seguintes:

- a) Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 (Anexo IV).
- c) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IV).
- d) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidor público exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo IV).
- e) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de serviços compatíveis, com o objeto desta licitação.
- f) As micros e pequenas empresas, optantes comprovadas do regime de tributação simples – SIMPLES, comprovarão a sua qualificação econômico-financeira através da apresentação da declaração anual de rendimentos/DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, já exigíveis e apresentados na forma da lei, mesmo que apresentado SICAF ou o Cadastro Geral de Fornecedores – CGF/MT.
- g) Alvará Sanitário.

8.2. As Empresas licitantes NÃO CADASTRADAS deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, sob pena de inabilitação:

8.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA DE EMPRESAS DE GRANDE PORTE:

- i) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual.
- j) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- k) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia de última eleição dos seus administradores.
- l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente.
- m) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- n) A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também:
 - f.1.) o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - f.2.) Documento firmado pela licitante, constituindo seu representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- g) Alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante.
- h) Alvará Sanitário.

8.2.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA DE ME E EPP (ART. 7º, DECRETO Nº. 635/07):

- d) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- e) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa.

8.2.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- b) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de serviços compatíveis, com o objeto desta licitação.

8.2.3. DA REGULARIDADE FISCAL:

8.2.3.1. DA REGULARIDADE FISCAL DAS EMPRESAS DE GRANDE PORTE:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm.
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.
- d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário.
- d.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas “b” e “c”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais, emitida pela Procuradoria Geral do Município.
- f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.
- g) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

8.2.3.2. DA REGULARIDADE FISCAL DAS ME E EPP (ART. 7º, DECRETO 635/07):

- d) Inscrição no CNPJ, com distinção de ME ou EPP, para fins de qualificação;
- e) Comprovação da regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e para com Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme objeto licitado.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA DAS EMPRESAS DE GRANDE PORTE:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão negativa de pedido de falência ou de concordata, expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica, que tenha sido expedida até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

7.2.4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA DAS ME E EPP (ART. 7º, DEC. 365/07):

- c) Certidão Negativa de Falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;
- d) Declaração Anual de Rendimentos/Imposto de Renda;

8.2.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA NÃO CADASTRADAS

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 (Anexo IV).
- b) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IV).
- c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidor público exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo IV).

8.3. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhados do original para conferência pelo Pregoeiro.

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

CAMPO 9 : DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE / CONTRATADA (COMPLEMENTAR) E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, qualidade e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.2. O Serviço objeto deste Termo deverá ser acompanhado pela Superintendência de Biodiversidade, ficando a Coordenadoria de Unidades de Conservação responsável pela recepção das amostras e aprovação dos relatórios das campanhas, estes deverão ser entregues pela empresa adjudicatária como condição de pagamento e atesto das notas fiscais.

9.3. O Setor Demandante registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à adjudicatária para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.4. O serviço será recusado e devolvido nas seguintes hipóteses:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 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 Edital.
- d) não cumprimento por parte da empresa adjudicatária quanto a apresentação dos relatórios exigidos nos item 11.5.7 e seguintes.

9.5. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis ao recebimento definitivo feito pelo técnico do setor demandante, por meio de atesto na Nota Fiscal, comprovando que o produto recebido é o mesmo do objeto deste Edital.

9.6. Aplica-se ainda ao Adjudicatário, por ocasião do fornecimento de serviço as disposições contidas na Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (COMPLEMENTAR)

10.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

10.2. Comparecer no prazo de 02 (dois) dias para retirada da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, e Assinatura do Contrato, contados à partir do recebimento da convocação formal, conforme o caso.

10.3. A empresa deverá iniciar a execução do serviço objeto deste certame imediatamente com a publicação do extrato de contrato e terá duração de 12 (doze) meses.

10.4. Aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

10.5. Corrigir as irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, conforme relatório apresentado pela Setor Demandante.

10.6. Executar os serviços objeto da licitação, sendo que deverão ser fornecidos os serviços esperados conforme Especificação Técnica do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), devendo, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal, que deverá estar acompanhada dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS.

10.7. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, 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.

10.8. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo 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 o Órgão ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.9. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades dispostas no item 12 deste Edital.

10.10. Quando o proponente 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

aplicação das sanções cabíveis, no qual o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, não adjudicando em caso de imutabilidade de preço;

10.11. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecidas nas alíneas anteriores;

10.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº. 7.217/2006.

11.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a licitante vencedora 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.

11.2. 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.

11.3. 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 até 02 (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.

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

11.5. 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a 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.

11.6. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da 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 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

11.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

11.8. 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.

CAMPO 10: DO CADASTRO DA ESPECIFICAÇÃO: (*) Caso o objeto cadastrado na SAD não atenda a necessidade do setor justificar neste campo

Cadastrado na SAD: Sim () Não (x) Código do Objeto:

1- (*) **Justificativa:** A justificativa se baseia no fato dos três Parques Estaduais mencionados acima serem Unidades de Conservação do Grupo de Proteção Integral, com objetivo específico de preservar a natureza, sendo admitido apenas o uso indireto dos seus recursos naturais, conforme previsto no § 1º do Art. 7º da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000.- D.O. 19.07.00., que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC, por esse motivo o serviço de limpeza e conservação dos mesmos estarem sujeitas a diversas especificidades que não são compartilhadas a outros tipos de propriedades do Estado.

2- Dos 18 (dezoito) Parques Estaduais existentes atualmente no Mato Grosso, apenas estes três possuem infraestruturas receptivas e demanda específica do serviço especializado de limpeza e conservação previstos neste Termo, em decorrência de estarem os três localizados no perímetro urbano da Capital do Estado.

CAMPO 11: APROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

(Para aquisição de equipamentos e materiais com destinação às áreas técnicas específicas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente). **Obs.: (*) As aquisições de equipamentos e serviços de informática e os Cursos de capacitações deverão conter, no TR, respectivamente a assinatura da Coord. de Tecnologia de Informação ou da Coord. de Gestão de Pessoas, conforme o caso.**

(Assinatura do responsável pela especificação)

(*) CTI ou Coord. de Gestão de Pessoas

Cuiabá-MT, ____/____/____.

CAMPO : VALOR ESTIMADO DO BEM OU SERVIÇO

VALOR UNITÁRIO: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

VALOR TOTAL: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

CAMPO 11: LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO/INSTALAÇÃO

(indicar o responsável pelo acompanhamento/fiscalização e o local onde deverá ser entregue. Conforme o caso a entrega será na Gerência de Material Permanente ou Gerência de Almoxarifado, mas a instalação poderá ser em outro local)

A execução dos serviços acima descritos será acompanhada pelo Coordenador de Unidades de Conservação, Alexandre Milaré Batistella, fone: 3613 7252 ou 3613 7224, e-mail: alexandrebatistella@sema.mt.gov.br, e pelos Gerentes dos respectivos Parques.

CAMPO 12: TIPO DE ENTREGA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

IMEDIATA ()	PARCELADA (X)	Nº DE PARCELAS: prestação de serviços continuados anuais.
CAMPO 13: SUPERINTENDÊNCIA SOLICITANTE (Assinatura e autorização da solicitação do setor responsável pelo termo de referência – TR)		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%; text-align: center;">_____ Responsável Unidade Solicitante</div><div style="width: 45%; text-align: center;">_____ Superintendente Responsável</div></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">Cuiabá-MT, ____/____/____</div>		
CAMPO 14: VERIFICAÇÃO DA PREVISÃO DA DESPESA NO PLANO DE TRABALHO ANUAL (PTA) E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA -- <u>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO</u> (Fone: 3613-7295; 7296; 7297; 7281-(E-mail: cplan@sema.mt.gov.br)		
<p>() Existência de previsão da despesa no PTA e saldo orçamentário</p> <p>() Não existe previsão da despesa no PTA, mas possui saldo orçamentário devido a suplementação</p> <p>() Não Possui saldo orçamentário</p> <p>Cuiabá-MT, ____/____/____</p>		
_____ Servidor CPLAN	_____ Gerente de Execução Orçamentária	_____ Coordenador de Planejamento
CAMPO 15: VERIFICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA – <u>COORDENADORIA FINANCEIRA</u>		
<p>() Existência de disponibilidade financeira - em anexo o PED.</p> <p>() Inexistência de disponibilidade financeira.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"><div style="width: 45%;">Data / /</div><div style="width: 45%; text-align: center;">_____ Coordenadoria Financeira</div></div>		
CAMPO 16: AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA – SECRETÁRIO EXECUTIVO		
<p>() Autorizo os procedimentos legais para contratação/execução/aquisição.</p> <p>() Não autorizo.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"><div style="width: 45%;">Data / /</div><div style="width: 45%; text-align: center;">_____ Ordenador de despesa</div></div>		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E 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 rolo 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 contratada			
41	Unidade	Sopradores			
42	Unidade	Escadas de madeira prolongáveis 10 a 12 mts			
43	Unidade	Lanterna com pilhas			



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

44	Unidade	Tífor			
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 de proteção, bonés, camisas de manga longa e demais vestimentas adequadas ao serviço executado			

ANEXO B

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às __:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade <u>(total)</u> a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo III-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).*



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

Anexo C ao Termo de Referencia 08/2011

Planilha de especificação dos serviços de limpeza e conservação e jardinagem dos Parque Estaduais Massairo Okamura, Mãe Bonifácia e Zé Bolo Flor.

LOTE ÚNICO

Item	Código SIAG	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Lote
1	1042961	Serviço de limpeza e conservação de área externa, produtividade em condições usuais 1.250 m ² por servente de limpeza (IN nº 02/2006/SAD, DOE 15/12/2006), Com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos. metro quadrado.	Metro quadrado	627.600 m ²	LOTE ÚNICO
2	61581	Serviço de limpeza e conservação de área interna administrativa, produtividade em condições usuais 650 m ² por servente de limpeza (INC. nº 02/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), Com fornecimento de materiais, metro quadrado.	Metr o quadrado	21.600 m ²	LOTE ÚNICO

Responsável Unidade Solicitante

Superintendente Responsável

Secretário Adjunto do Núcleo Ambiental
Ordenador de Despesa



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº. ____/SEMA/2013
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA E A
EMPRESA

MATO GROSSO GOVERNO DO ESTADO, inscrito no
CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, através da **SECRETARIA DE ESTADO DO**
MEIO AMBIENTE – SEMA, criada pela Lei Complementar nº. 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.
_____, (nacionalidade), (Estado Civil), portador do RG nº. _____ -



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

_____ e do CPF nº. _____, residente a Rua _____,
_____/MT, CEP: _____, nomeado pelo Ato Governamental n.º _____,
doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa
_____, inscrita no CNPJ:
_____, localizada a _____,
representada pelos Senhores _____, portador do RG:
_____ e do CPF: _____, doravante denominada **CONTRATADA**,
firmam o presente instrumento, em conformidade com o Processo n.º. **44129/2013/SEMA**,
Pregão Presencial n.º _____/2013/SEMA, sujeitando-se aos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de
junho de 1993 e alterações posteriores, Lei n.º. 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 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.º _____/2013/SEMA, que faz parte integrante deste contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial n.º 000/2012/SEMA**, conforme discriminação abaixo:

ITEM	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		
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		

2.2. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto ora contratado, o valor mensal de **R\$ _____** (XXXXXXXXXX reais), totalizando **R\$ _____** (XXXXXXXXXX reais) para o período de 12 (doze) meses, pelos serviços efetivamente prestados, comprovados por meio de atesto do fiscal do contrato, indicado pelo setor demandante;

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

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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 pelo setor demandante; sendo que a Ordem de Serviço será esta ocorrerá 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 pelo setor demandante 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

documentos: Certidão 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 o licitante vencedor 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 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 Gerencia dos Parques, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.14.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a 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, carrilhos 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**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;

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;

3.26. Disponibilizar transporte ou vale transporte e alimentação para seus empregados;

3.27. Incluir refeições e descanso conforma as leis trabalhistas, no seu quadro de horários;

3.28. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.29. 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;

3.30. 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;

3.31. Observar e manter conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

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

3.33. 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**;

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

3.35. 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, bem como para a confecção e manutenção de aceiro em uma faixa de 03 (três) metros de cada lado dos limites das UCs e os produtos e equipamentos necessários para a limpeza das calçadas localizadas no entorno imediato e nos portões de acesso das UCs, no mínimo com os equipamentos descritos no **ANEXO A** deste contrato;

3.35.1. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.36. 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;

3.36.1. 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;

3.36.2. 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**.

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

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

3.38. 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;

3.39. 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 freqüência dos serviços de manutenção e limpeza dos Parques.

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.39.2. O cronograma de atividades deverá ser aprovado pela Gerencia dos Parques;

3.40. 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;

3.41. 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;

3.42. 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:

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

3.42.4. 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;

3.42.6. 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;

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

3.42.7. 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**;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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

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

3.42.10. Providenciar o transporte e alimentação dos funcionários;

3.42.11. Providenciar o transporte dos lixos;

3.42.12. 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;

3.42.13. 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;

3.42.13.1. 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;

3.42.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

3.42.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

3.42.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

3.42.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios em toda área do parque e da **CONTRATANTE**;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.42.18. Registrar e controlar, juntamente com o Gestor de Contratos, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

3.42.19. 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;

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

3.42.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.42.22. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, desinfetante e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

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

3.42.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

3.42.27. 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;

3.43. A Contratada terá a obrigação de fornecer Capacitação Técnica de todos os trabalhadores, por meio de curso em saúde e em segurança do trabalho, nos termos do Decreto n.º 1.733, de 22 de abril de 2013;

3.44. 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 Superintendência de Biodiversidade, 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 Edital.
- d) não cumprimento por parte da **CONTRATADA** quanto a apresentação dos relatórios exigidos pela **CONTRATANTE**.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;

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 (M²)	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 (M²)	FUNÇÃO	QTD. SERVENTES (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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

Local	Servente Limpeza (Área interna e externa)
Parque Mãe Bonifácia	283.176 m ²
Parque Massairo Okamura	206.496 m ²
Parque Zé Boloflô	159.528 m ²
ÁREA TOTAL (03 PARQUES)	649.200 m ²

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

LOTE ÚNICO

Local	Servente Limpeza (Área interna e externa)
Parque Mãe Bonifácia	283.176 m ²
Parque Massairo Okamura	206.496 m ²
Parque Zé Boloflô	159.528 m ²
ÁREA TOTAL (03 PARQUES)	649.200 m ²

4.5.2. DE

UTILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS

QUADRO

4.5.2.1 PARQUE MÃE BONIFÁCIA

LOTE ÚNICO

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE E 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
--------	----------------------------	-----------------------	----------------	-------------



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	272.376 m²		
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	10.800 m²		

4.5.2.2 PARQUE MASSAIRO OKAMURA

LOTE ÚNICO

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE E 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	198.096 m²		
SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	8.400 m²		

4.5.2.3 PARQUE ZÉ BOLOFLÔ

LOTE ÚNICO

FUNÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE E 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	Limpar, roçar, conservar e manter áreas externas dos parques.	157.128 m²		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

SERVENTE LIMPEZA ÁREA INTERNA	Limpar e manter às áreas internas	2.400 m ²		
--	--------------------------------------	----------------------	--	--

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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
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. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
15. Limpar os corrimãos;
16. Suprir os bebedouros com garrações de água minerais, adquiridos pela Administração;
17. Executar serviços considerados necessários à frequência diária;
18. Utilizar produtos especiais de limpeza em tampas de móveis que assim os requeiram;
19. 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;
20. Verificar, substituir e ou repor pastilhas de naftalina nos vasos sanitários e mictórios;
21. Lavar 02 (duas) vezes ao dia os bebedouros públicos;
22. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;
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:**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 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.

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 á 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;
3. Efetuar os aceiros necessários para garantir a proteção das UCs contra focos de incêndio devendo o mesmo ser capinado (retirar as raízes das plantas);

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. 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

4.10.5. Confeccionar e manter aceiros conforme orientação técnica dos gerentes dos Parques;

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 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 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

- 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.** Inspecionar 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;
- 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:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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 ____/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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E 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 do setor demandante a **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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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 esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo e deverão ser entregues no setor demandante, Coordenadoria de Unidades de Conservação, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;

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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão/Unidade: 27101- SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 4340



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

Natureza de Despesa: 3390.3700
Fonte de Recurso: 240
Nº. Processo: 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) 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 02/2013/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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

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;

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

Cuiabá, _____ de _____ de 201____.

XXXXXXXXXXXXXX

Representante da Contratante