+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2015/SEMA/MT**
**PROJETO PRÓ-CATADOR MTO GROSSO, PROJETO Nº: MTE/SENAES Nº 010/2013**
**Nº CONVÊNIO NO SICONV 782379/2013**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/COOP**

**PROCESSO Nº 357725/2015/SEMA**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2015/SEMA**
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**
**DATA: 20/11/ 2015 – HORÁRIO 14h00min**
**LOCAL: Será pelo Sistema SIAG, para ter acesso ao sistema eletrônico SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal,** obtidas junto ao site www.gestao.mt.gov.br, após clicar no link "Superintendência de Aquisições Governamentais", clicar "Fornecedores Acesse ao Sistema", clicar na aba "Fornecedor" após clicar no link "cadastro".

OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAR 150 (CENTO E CINQUENTA) CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, ATRAVÉS DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE FORMADORES PARTICIPANTES DO PROJETO EM ECONOMIA SOLIDÁRIA, EM CONHECIMENTOS E TECNOLOGIAS, E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, QUE PERMITAM A ESTES O DESENVOLVIMENTO, DE FORMA QUALIFICADA, DO TRABALHO DE COLETA SELETIVA DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS NOS MUNICÍPIOS, COM CARGA HORÁRIA DE 24 HORAS SEMANAIS, MINISTRADA DURANTE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS, UTILIZANDO-SE DE UM CADERNO PEDAGÓGICO**", **devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Anexo I – Formulário Padrão de Proposta, que faz parte integrante deste Edital.**

**INDICE**

1. PREÂMBULO ..... 2
2. DO OBJETO ..... 2
3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL ..... 3
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO ..... 3
5. DO CREDENCIAMENTO ..... 5
6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS ..... 6
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ..... 9
8. DA HABILITAÇÃO ..... 10
9. DOS RECURSOS ..... 18
10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO ..... 18
11. DO CONTRATO ..... 19
12. DO PAGAMENTO ..... 20
13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ..... 21
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ..... 23
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 23
ANEXO I ..... 26
ANEXO II ..... 28
ANEXO III ..... 29
ANEXO IV ..... 30
ANEXO V ..... 31
ANEXO VII ..... 32
ANEXO VIII ..... 50

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



# EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º014/2015/SEMA/MT

## LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/COOP

## PROCESSO N.º 357725/2015

## 1. PREÂMBULO

**O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA**, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, neste ato, representada por sua **PREGOEIRA,** nomeada pelo Ato nº. 18.870/2014, de 26/02/2014, publicada no D.O.E. em 26/02/2014**,** bem como designada pela Portaria nº 332/2015/ SEMA, publicada no D.O.E. do dia 16 de julho de 2015, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** conforme descrito neste Edital, TR 081/2015 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 nº 7.696/02 e com os Decretos Estaduais n.º 7.217/06 e n.º 7.218/06,

**A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA** por meio de utilização de recursos de tecnologia de informação torna público para conhecimento dos interessados que o recebimento das propostas será a partir **do dia 10 de novembro de 2015 até às 13h30 de 20 de novembro de 2015**. A abertura das propostas será realizada às **14:00 do dia 20 de novembro de 2015** tendo **como referência o horário de Cuiabá**. A licitação será regida pelas Leis nº 10.520/2002, 8.666/93, 123/2006 e pelos Decretos 7.217/06 e suas alterações, 635/2007, 8.199/2006, 7.218/2006 e legislação pertinente.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, denominada Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações da SEGES, constante da página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais da SEGES – www.gestao.mt.gov.br/portaldeaquisicoes.

## 2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAR 150 (CENTO E CINQUENTA) CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, ATRAVÉS DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE FORMADORES PARTICIPANTES DO PROJETO EM ECONOMIA SOLIDÁRIA, EM CONHECIMENTOS E TECNOLOGIAS, E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, QUE PERMITAM A ESTES O DESENVOLVIMENTO, DE FORMA QUALIFICADA, DO TRABALHO DE COLETA SELETIVA DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS NOS MUNICÍPIOS, COM CARGA HORÁRIA DE 24 HORAS SEMANAIS, MINISTRADA DURANTE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS, UTILIZANDO-SE DE UM CADERNO PEDAGÓGICO,** a serem pagos

parceladamente, conforme cronograma estabelecido na cláusula terceira deste contrato, pelos serviços efetivamente prestados, devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no **Anexo I – Formulário Padrão de Proposta**, que faz parte integrante deste Edital.

## 3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**3.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital ou impugnação deverá ser encaminhado por escrito, mediante endereço eletrônico (licitacao1@sema.mt.gov.br), por fax (0xx65) 3613-7309, ou ainda protocolado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

**3.1.1** As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas **(assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).**

**3.2** 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 entendam viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação, nos termos do art. 32, §1º do Decreto Estadual 7.217/2006.

**3.3** 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.

**3.4** 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.

**3.5** 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 6 (seis) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** A presente Licitação, em observância ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014, destina-se **exclusivamente** à participação MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, qualificadas como tais nos termos do art. 3°, da Lei Complementar n° 123/06, em cumprimento ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123 de 2006 e SOCIEDADES COOPERATIVAS enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007.

**4.2** Poderão participar deste PREGÃO Pessoa Jurídica que cumpram as exigências do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

**4.3** A participação das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas obedecerá às normas dispostas nos arts. 42, 43 *caput*, 44, §2º e 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, art. 3°, §1° ao §3° do Decreto Estadual 7.466/2011 e art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumpram as exigências do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

**4.4** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**4.5 Não será admitida** nesta licitação a participação de:

**4.5.1** Empresas que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequena porte ou cooperativas enquadradas no artigo da Lei nº 11.488/2007, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º da lei Complementar nº 123/2006;

**4.5.2** Em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

**4.5.3** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punida com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010.

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

**4.5.5** Empresas estrangeiras que não tenham sede no País.

**4.5.6** Empresas 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.

**4.6** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

**4.8** Sob pena **de inabilitação** ou **desclassificação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/CPF constante na proposta de preços, salvo os permitidos por lei.

**4.9** O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, no site: www.gestao.mt.gov.br.

**4.10** Para ter acesso ao sistema eletrônico SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao site www.gestao.mt.gov.br, após clicar no link "Superintendência de Aquisições Governamentais", clicar "Fornecedores Acesse ao Sistema", clicar na aba "Fornecedor" após clicar no link "cadastro". Em caso de dúvidas ligar para o "Help Desk" – **Fone:** (65) 3613-3606.

**4.11** A participação de licitantes em pregões eletrônicos estará vinculada à análise e aprovação do cadastro, tendo como requisito a validade de todas as certidões exigidas para o cadastramento.

**4.12** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, administrados pela Superintendência de Aquisições Governamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no **Decreto n. 7.218/2006**.

**4.13** Os ofícios de encaminhamento da solicitação de cadastro, além da relação de documentos necessários (contrato social, certidões) à efetivação do cadastro, estão disponibilizados no site da SEGES, no menu **Fornecedores,** "como se cadastrar".

**4.14** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**4.15** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site www.gestao.mt.gov.br, no link "Portal de Aquisições no menu Fornecedores – "Área do Licitante", mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente inclusão de sua proposta de preços e demais documentos solicitados na proposta de preços e na habilitação, **até 15 (quinze) minutos** antes do horário estabelecido para o início da sessão. Em caso de dúvidas acesse o site www.gestao.mt.gov.br e no menu "Aquisições" clique em download de manuais – acessar manual Pregão Eletrônico.

**4.16** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

**4.17** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1** Os licitantes interessados em participar do certame deverão preencher eletronicamente o "Termo de Credenciamento" informando o nome do credenciado, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico.

**5.2** Para participar do Sistema do Pregão Eletrônico a interessada deverá encaminhar ofício (modelo no site no link "Portal de Aquisições – "menu" Fornecedor – como se cadastrar), dirigido ao Cadastro Geral de Fornecedores/MT, a ser protocolado na Superintendência de Aquisições Governamentais ou via correio, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, informando os dados da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEGES a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.4** A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

**5.6** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**5.7** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas pelo telefone (65) 3613-3606.

**5.8** A empresa deverá anexar e encaminhar via sistema eletrônico, no ato de credenciamento, uma Declaração Negativa de Inidoneidade para licitar com o poder público **(Anexo V)**.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

**6.1** A Proposta de Preços deverá ser anexada e encaminhada via sistema eletrônico, conforme o Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), **redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante**.

**6.1.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, apresentando o valor global até a data e hora, descritos no preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**6.1.2** O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão ou entidade promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES/MT.

**6.2 Na Proposta** serão consignados:

**a)** Identificação da proponente, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, Banco, Agência, Conta Corrente, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal, ou no cas ode pesso física, CPF, e menção do número do Edital, nome do Órgão e número para o Lote;

**b)** Todas as despesas com transportes, instalação, impostos, taxas ou quaisquer outros encargos, inclusive carga e descarga dos materiais/serviços;

**c)** Valor total do lote também deverá estar expresso por extenso;

**d)** Conter uma única cotação, com preço unitário e total em moeda corrente nacional, sendo o total expresso em algarismos e, também, por extenso, sem previsão inflacionária;

**e)** 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;

**f)** Especificação com detalhamento claro e preciso para cada item, indicando todos os elementos que identifiquem perfeitamente o PRODUTO; inclusive sua marca e modelo;

**g)** Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização do certame, podendo ser prorrogado por igual período;

**h)** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**6.3** A proponente deverá apresentar proposta da totalidade do Lote Único.

**6.4** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos serão considerados.

**6.5** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.6** A Pregoeira poderá, no interesse da SEMA/MT, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**6.7** Até a data e hora estipulada no preâmbulo deste Edital, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


**6.8** O licitante responsabilizar-se-á inteiramente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes as propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**6.9** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.10 A microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá identificar-se no sistema, antes do envio da proposta.

**6.11** O licitante responsabilizará por declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando às sanções previstas no Decreto Federal n. 5.450/05.

**6.12** As licitantes convocadas pelo Sr(a) Pregoeiro(a) deverão enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos em original ou cópia autenticada.

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

**6.14** A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser **anexada ao sistema** conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços) - Anexo "de propostas" e documentos de habilitação – (Anexo "da habilitação"). A inversão de documentos anexados ao sistema implica em desclassificação/inabilitação da licitante.

**6.15** Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

**6.16** Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante deverá constar na proposta, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

**6.17** O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão.

7.2 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.3 A partir do horário previsto no edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas, sendo acolhidas àquelas propostas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, desde que atendam ao edital.

7.3.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro acolherá as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances.

7.4 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.9 A etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de **até trinta minutos**, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 No caso do item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**7.11** O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.12** Como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada, em até **48 (quarenta e oito) horas** após encerramento da sessão.

**7.13** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

**7.14** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico.

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

**7.15.1** Na situação a que se refere este subitem, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**7.17** A proposta atualizada, devidamente assinada, e a documentação relativa à exigência habilitatória deverão ser encaminhadas/postadas ao Pregoeiro **em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas**, contado a partir da finalização da sessão.

**7.18** A proposta atualizada e a documentação ficarão à disposição de interessados na licitação, para que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da publicação do resultado, promovam solicitação de providência que o caso requerer.

## 8. DA HABILITAÇÃO

**8.1.** As licitantes deverão **anexar e enviar em lote**, em campo próprio via sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação abaixo relacionados, observando-se que deverão ser encaminhados os originais ou cópias autenticadas no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas** do encerramento da sessão.

**8.2.** Os documentos de habilitação, para **ME/EPP e COOP cadastradas**, que deverão ser apresentados na sessão pública são os seguintes:

**8.2.1** Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


**8.2.2** Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento.

**8.2.3** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal (conforme **Anexo II**);

**8.2.4** Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo - Anexo II)

**8.2.5** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2°, do Art. 32 da Lei n° 8.666/93. (conforme anexo II);

**8.2.5.1** No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e sociedades cooperativas que, nos termos da LC nº. 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração, sendo que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização referente a restrição em documentos de regularidade fiscal.

**8.2.6** Certificado de formação de nível superior, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**8.2.7** Certificado de, no mínimo 40 (quarenta) horas de formação na área de projetos, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**8.2.8** Prova de experiência na área de elaboração de projetos ambientais, mediante certificados, cópias de projetos e/ou declaração fornecida por entidade pública e/ou privada, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**8.2.9** Certificados ou contratos que comprove a ministração de cursos e/ou oficinas de elaboração de projetos de caráter ambiental;

**8.2.10** Currículo do profissional que irá ministrar as oficinas;

**8.2.11** A empresa licitante vencedora deverá comprovar ter Capacitação Técnico-Operacional mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando já haver a empresa executado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência nº 82/2015.

**8.2.11.1** Entendendo-se por serviços de característica semelhante: a execução ou acompanhamento ou gerenciamento de trabalho social em programas e/ou projetos sociais e/ou pesquisa e/ou cadastro social e/ou diagnóstico socioeconômico, educação ambiental e/ou trabalho social com catadores de materiais recicláveis.

**8.2.12** A empresa deverá apresentar declaração se comprometendo a disponibilizar para o serviço a ser prestado, uma equipe técnica de campo e de escritório, com os seguintes profissionais:

**a)** 01 (um) Responsável Técnico do Contrato (Coordenador Geral)

**a1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária

**a2)** Este profissional será responsável pela coordenação do trabalho, acompanhando e monitorando o desenvolvimento de todas as atividades. Deverá, também, ser responsável pela revisão final dos produtos entregues

**b)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Humanas;

**b1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária;

**b2)** Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina;

**c)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Educação;

**c1)** Pedagogo com experiência em planejamento e implementação de projetos pedagógicos;

**c2)** Este profissional será Responsável pela execução e implementação de projeto pedagógico dos temas Economia solidária e Educação Ambiental.

**d)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Educação,

**d1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Educação Ambiental;

**d2)** Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina.

**e)** 01 (um) Estagiário;

**e1)** Estudante de nível superior das áreas de Meio Ambiente, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia e/ou áreas afins, a partir do segundo metade do curso.

**e2)** Este estagiário deverá apoiar a equipe técnica na execução das atividades.

**8.2.12.1** A empresa licitante deverá comprovar o registro dos profissionais da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento das ações, perante o respectivo Conselho de Classe, quando for o caso, e comprovarem por meio de currículo o cumprimento dos requisitos obrigatórios exigidos, no momento da assinatura do Contrato.

**8.2.12.2** A equipe técnica será responsável pela coordenação e execução das ações previstas neste termo de referência. No caso dos treinamentos previstos, a equipe técnica será responsável pela organização das atividades, podendo estabelecer parcerias com outras entidades.

**8.2.12.3** Será vedada a contratação de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta **CONTRATANTE**, por serviços de consultoria ou assistência social.

**8.2.13** Quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

**8.2.13.1** comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**8.2.13.2)** declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, conforme Anexo IV deste edital.

**8.2.14** quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

**8.2.14.1** declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06;

**8.2.14.2)** declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV deste edital.

**8.2.15** As micros e pequenas empresas e sociedades cooperativas, 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 o Cadastro Geral de Fornecedores – CGF/MT.

**8.3.** As **ME/EPP e COOP NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, sob pena de inabilitação:

**8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento;

**a.1) No caso de sociedades cooperativas,** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

**b)** Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento.

### 8.3.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**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.

### 8.3.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**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, **exceto** para as cooperativas de acordo com o que determina o artigo 4º da Lei nº. 5.764/71;

**b)** Declaração Anual de Rendimentos/Imposto de Renda.

### 8.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Certificado de formação de nível superior, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**b)** Certificado de, no mínimo 40 (quarenta) horas de formação na área de projetos, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**c)** Prova de experiência na área de elaboração de projetos ambientais, mediante certificados, cópias de projetos e/ou declaração fornecida por entidade pública e/ou privada, do profissional que irá ministrar as oficinas;

**d)** Certificados ou contratos que comprove a ministração de cursos e/ou oficinas de elaboração de projetos de caráter ambiental;

**e)** Currículo do profissional que irá ministrar as oficinas;

**8.3.4.1** A empresa licitante vencedora deverá comprovar ter Capacitação Técnico-Operacional mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando já haver a empresa executado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência nº 82/2015.

**8.3.4.2** Entendendo-se por serviços de característica semelhante: a execução ou acompanhamento ou gerenciamento de trabalho social em programas e/ou projetos sociais e/ou pesquisa e/ou cadastro social e/ou diagnóstico socioeconômico, educação ambiental e/ou trabalho social com catadores de materiais recicláveis.

**8.3.4.3** A empresa deverá apresentar declaração se comprometendo a disponibilizar para o serviço a ser prestado, uma equipe técnica de campo e de escritório, com os seguintes profissionais:

**a)** 01 (um) Responsável Técnico do Contrato (Coordenador Geral)

**a1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária

**a2)** Este profissional será responsável pela coordenação do trabalho, acompanhando e monitorando o desenvolvimento de todas as atividades. Deverá, também, ser responsável pela revisão final dos produtos entregues

**b)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Humanas;

**b1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária;

**b2)** Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina;

**c)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Educação;

**c1)** Pedagogo com experiência em planejamento e implementação de projetos pedagógicos;

**c2)** Este profissional será Responsável pela execução e implementação de projeto pedagógico dos temas Economia solidária e Educação Ambiental.

**d)** 01 (um) Técnico de Nível Superior da Área Educação,

**d1)** Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Educação Ambiental;

**d2)** Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina.

**e)** 01 (um) Estagiário;

**e1)** Estudante de nível superior das áreas de Meio Ambiente, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia e/ou áreas afins, a partir do segundo metade do curso.

**e2)** Este estagiário deverá apoiar a equipe técnica na execução das atividades.

**8.3.4.4** A empresa licitante deverá comprovar o registro dos profissionais da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento das ações, perante o respectivo Conselho de Classe, quando for o caso, e comprovarem por meio de currículo o cumprimento dos requisitos obrigatórios exigidos, no momento da assinatura do Contrato.

8.3.4.4.1 A equipe técnica será responsável pela coordenação e execução das ações previstas neste termo de referência. No caso dos treinamentos previstos, a equipe técnica será responsável pela organização das atividades, podendo estabelecer parcerias com outras entidades.

8.3.4.5. Será vedada a contratação de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta **CONTRATANTE**, por serviços de consultoria ou assistência social.

8.3.4.6 As cooperativas ainda terão de apresentar registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, de acordo com o que determina o artigo 107, da Lei 5.764/71;

### 8.3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA ME/EPP e COOP NÃO CADASTRADAS

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

**a.1)** No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que, nos termos da LC nº. 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração, sendo que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização referente a restrição em documentos de regularidade fiscal.

**b)** Declaração que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo - **Anexo II**).

**c)** Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo - **Anexo II**);

**d.)** quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

**d.1)** Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**d.2)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, conforme Anexo IV deste Edital.

**e)** quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

**e.1)** 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;

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


**e.2)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, conforme Anexo IV do Edital.

**8.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

**a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

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

**c)** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

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

**8.6** Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

**8.7** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006 e do Decreto Estadual nº 635/2007.

**8.8** O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante por lote, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217de 14 de março de 2006.

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

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 05 (cinco) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1 As petições deverão ser encaminhadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).**

**9.2** 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.
**9.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**9.6** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SEMA/MT.

**9.7** Não serão aceitos recursos interpostos por meio de fac-símile e similares ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou por pessoa inabilitada para representar a empresa recorrente.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro, e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

**10.2** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta readequada acompanhada de planilha de preços, custos e insumos detalhada com base no valor ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, 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.

**10.3** Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, poderá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.3.1 Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

## 11. DO CONTRATO

11.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta do **Anexo VIII**. Caso a adjudicatária seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

11.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a **CONTRATANTE** poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito igualmente no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

11.4 A vigência do presente contrato será de 12 **(doze) meses,** contados a partir da assinatura do Contrato.

11.5 Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Ordem de serviço, bem como não apresentar justificativa porque não o fez, **decairá o direito à contratação**, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, nesse caso o Pregoeiro convocará o segundo licitante e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

11.6 Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

### 11.7 Da Execução

11.7.1 O prazo para início da prestação serviço é de até **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de serviço. Observado o horário de entrega previsto no item 15.2.2 do Termo de Referência 81/2015, 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

11.7.2 Havendo necessidade de adequação do objeto, esta deverá ser feita, pelo Contratado, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, após a prestação de serviço da solicitação, às suas expensas.

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

**11.9** Pela inexecução total ou parcial do avençado através da ordem de fornecimento, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada/adjudicatária as sanções de que tratam os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, além da multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem justa causa, a contratada/adjudicatária não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão Eletrônico, até o máximo de 10 (dez) dias corridos, quando, então incidirá em outras cominações legais.

**11.10** Demais obrigações constantes na Minuta de contrato (ANEXO VIII), e outras, conforme legislação vigente.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1** O pagamento será efetuado, após o atesto pelo fiscal do contrato e pelo Gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos, na Nota Fiscal/Fatura, comprovando que o objeto foi efetivamente entregue, em consonância com o objeto do Edital, o qual deverá obedecer aos termos do artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 7.217/2006.

**12.2** O pagamento será efetivado por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome da contratada na data fixada de acordo com o artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 7.217/2006.

**12.3** 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, bem como, o número do contrato, descrição detalhada do objeto entregue/serviço prestado, período de execução, dados do convênio: **PROJETO PRÓ-CATADOR MTO GROSSO, PROJETO Nº: MTE/SENAES Nº 010/2013 - CONVÊNIO NO SICONV 782379/2013** e dados da ordem de fornecimento;

**12.3.1** 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** 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 e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento.

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

**12.6** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**12.7** As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de ESTADO DE MATO GROSSO, 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 na **Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos** para serem devidamente atestadas pelo fiscal, pelo Gerente do Projeto e pelo Coordenador da **Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos**.

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

**12.9** A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas ao 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

**(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 138 do Decreto 7.217/2006 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93).**

**13.1** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a adjudicatária a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

**13.1.1** Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

**b)** partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**13.1.2** Quanto **ao atraso na retirada da ordem de serviço**, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

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

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

**13.1.3.** Se a contratada/adjudicatária **recusar-se a retirar a nota de empenho, assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de serviço**, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura do mesmo, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


**a) Multa** de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

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

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

**13.3.1** Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**13.3.2** Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**13.3.3** Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

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

**13.3.5** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**13.3.6** Prestação de serviço de baixa qualidade;

**13.4** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.3.

**13.5** A licitante, adjudicatária/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/ordem de serviço, 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 cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**13.6** A multa, eventualmente imposta à adjudicatária/contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês. Caso a adjudicatária 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.

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

**13.8** 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.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, por meio da seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária: 27101**
**Programa: 323**
**Projeto/Atividade: 4322**
**Região: 9900**
**Medida: 02**
**Tarefa: 04**
**Natureza da despesa: 339039**
**Fonte: 361**
**UG: 2**

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**15.2** 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.

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

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

15.3 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, § 1° da lei n° 8.666/93.

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

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

15.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no item 13.1 do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

15.7 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.

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

15.9 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.

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

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

15.12 Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado Via Protocolo na SEMA, ou correios, via Sedex, ou ainda por meio do endereço eletrônico licitacao1@sema.mt.gov.br, endereçado à

Comissão de Licitação da SEMA, **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

15.12.1 Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no site da SEMA/MT (http://www.sema.mt.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=803&Itemid=718) e no site da SEGES (https://aquisicoes.sad.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp), sendo de responsabilidade do licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no Edital, não podendo alegar disto desconhecimento.

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

15.14 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.

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

15.16 São partes integrantes deste Edital:
**a)** Anexo I – Formulário Padrão de Proposta.
**b)** Anexo II – Modelo da Declaração de:
- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º 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. 9° da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar n° 04/90).
**c)** Anexo III – Declaração de Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte–EPP e Sociedade Cooperativa.
**d)** Anexo IV - requerimento de benefício de ME, EPP ou COOP.
**e)** Anexo V - Declaração Negativa de Inidoneidade para licitar com o poder público.
**f)** Anexo VI - Termos de Referência nº. 81/2015 elaborado pelo setor demandante.
**g)** Anexo VII – Minuta de Contrato.

Cuiabá, 09 de novembro de 2015.

**Emmanuelle Silva Santos**
Pregoeira
SEMA/MT

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



# ANEXO I

## FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Pregão n° 000/2015 DIA ___/____/_____ ÀS ___:____ HORAS.
Razão Social: _____ CNPJ n°: _____
Endereço: _____
Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____.
Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____.

## LOTE ÚNICO

| Preenchimento para todos licitantes | | | | | | Preenchimento para licitantes que se enquadrem no Convênio ICMS 73/2004 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM (01) | ESPECIFICAÇÃO OBJETO (02) | MARCA/ MODELO (03) | QUANT (04) | VALOR UNIT. (COM TODOS OS TRIBUTOS) (05) | VALOR TOTAL (COM TODOS OS TRIBUTOS) (06) | ALIQUOTA DO ICMS (%) (07) | VALOR UNIT. (SEM ICMS) (08) | DESCONTO UNIT. (09) | VALOR TOTAL. (SEM ICMS) (10) | DESCONTO TOTAL (11) |
| 01 | CAPACITAÇÃO DE 150 (CENTO E CINQUENTA) CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NOS MUNICÍPIOS DE RONDONÓPOLIS, SINOP, CÁCERES, TANGARÁ DA SERRA E CUIABÁ, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE 02 (DUAS) OFICINAS, COM CARGA HORÁRIA TOTAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, A SEREM MINISTRADA DURANTE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS, EM CADA UM DOS MUNICÍPIOS CONFORME CRONOGRAMA E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. SERVIÇO. | | 01 | | | | | | | |

**O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS;**

O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no "site" da SEFAZ: www.sefaz.mt.gov.br - Portal da Legislação SEFAZ.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/04 o** licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

**Validade da Proposta: _____**

**Local e Data: _____**

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

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO

*(Papel timbrado da empresa)*

**Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000/2015 – SEMA/MT**

(Nome da Empresa)_____, CNPJ N° _____, sediada na Rua _____, n° ___, bairro,_____, CEP _____ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão 000/2015/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. 7° da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei n° 9.854/99;
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9° da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar n° 04/90).

(Local e Data)

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

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



## ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE–EPP OU SOCIEDADE COOPERATIVA**

**(papel timbrado da empresa)**

**Ref: Edital de Pregão Eletrônico Nº. 000/2015 – SEMA/MT.**

Para fins de participação na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 000/2015, a (o) (nome completo do proponente), CNPJ, sediada na (Endereço Completo), declara sob as penas da lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.06.2006.

Local e data.

Nome e identificação do declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



## ANEXO IV

### MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME/EPP/COOP.

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

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADE COOPERATIVA, que na participação no PREGÃO Nº 000/2015/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

( ) Declaração do último Imposto de Renda ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

_____

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

À
A/C

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

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2° do artigo 32 da Lei n° 8.666/93 alterado pela Lei n° 9.648/98.

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

# ANEXO VII

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO nº 81 /2015

**2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:**

2.1 Nome do Projeto: Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperativas atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis" ou Projeto "Pró Catador"
2.2 Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: n° 010/2013
2.3 Meta / Etapa: 5/1
2.4 Componente / Ação:
2.5 SICONV: ( x ) Sim 782379/2013 ( ) Não

**3. Unidade Orçamentária:**

3.1- Programa: 0323
3.2- Unidade Gestora: 02
3.3- Região: 9900
3.4- Medida: 2
3.5- Tarefa: 4

**4. Classificação da Despesa:**

( ) Materiais Permanentes
( ) Materiais de Consumo ou Expediente
( x ) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
( ) Serviços de Terceiros Pessoa Física
( ) Obras
( ) Reformas
( ) Outros

**5. Unidade Demandante:**
Superintendência de Infraestrutura, Mineração Indústria e Serviços – SUIMIS/Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos.

**6. Fiscal do Contrato:**

6.1 Fiscal Titular: Terezinha Rodrigues da Silva
6.2 Fiscal Substituto: Solange Fátima de Oliveira Cruz

**7. Informações financeiras:**

| Projeto/Atividade/Ação | Fonte | Região | Elemento de Despesa | Valor (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 4322 | 640 | 9900 | 3.3.90.39 | |
| | | | **Custo Estimado 2015** | |
| | | | **Custo Estimado 2016** | |
| | | | **Custo Estimado Total** | |

**7.1 Origem do recurso:**

( ) Recurso de Repasse
( X ) Recurso de Contrapartida
( ) Recurso de Rendimento de Aplicação

**8. Objeto Sintético:**
Contratação de empresa especializada para capacitar 150 (cento e cinquenta) catadores de materiais recicláveis, através de oficinas de capacitação para equipe de formadores participantes do projeto em Economia Solidária, em conhecimentos e tecnologias, e Educação Ambiental, que permitam a estes o desenvolvimento, de forma qualificada, do trabalho de coleta seletiva dos materiais recicláveis nos municípios, com carga horária de 24 horas semanais, ministrada durante 3 (três) dias úteis consecutivos, utilizando-se de um caderno pedagógico.

**9. Planilha Descritiva do Objeto:**

9.1 Os campos abaixo serão preenchidos SOMENTE em caso de Prestação de SERVIÇOS:

Formulário atualizado em: 29/05/2015

Página 1 de 17
TR 81/2015

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM | UNID. DE MEDIDA | COD. SIAG | LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO | QTD D SERV | VALOR UNIT | VALOR TOTAL MENSAL | QTDD MESES | CUSTO MÁXIMO TOTAL DO SERVIÇO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Capacitação de 150 (cento e cinquenta) catadores de materiais recicláveis, através de oficinas de capacitação para equipe de formadores participantes do projeto em Economia Solidária e em conhecimentos e tecnologias que permitam a estes o desenvolvimento, de forma qualificada, do trabalho de coleta seletiva dos materiais recicláveis nos municípios, com carga horária de 24 horas semanais, ministrada durante 3 (três) dias úteis consecutivos. | SV. | cadastrar no SIAG | Cuiabá, Rondonópolis, Sinop Cáceres Tangará da Serra | 01 | | | 12 | |
| | | | | | | | TOTAL | | |

9.2 Os campos abaixo serão preenchidos SOMENTE em caso de MATERIAIS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM | UNID. DE MEDIDA | CODIGO SIAG | LOCAL DE ENTREGA | QTD D | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | TOTAL | |

**10. Especificações técnicas do bem e/ou descrição detalhada do serviço:**

Conforme campo 9.1.

**10.1 Do Cadastro da Especificação:**

Cadastrado no SIAG?

( ) Sim.

(X) Não. Porque não existe cadastrado no banco o tipo de serviço pretendido por ser muito específico.

( ) Adesão à Ata de Registro de Preços.

**11. Justificativa Técnica da aquisição:**

O Projeto "Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperativas atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis", é fruto do convênio nº 782379/2013 assinado junto da Secretaria Nacional de Economia Solidária (SENAES), ligada ao Ministério do Trabalho e Emprego. O Projeto tem como um dos principais objetivos promover formações sócio-profissionais

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



dos catadores e catadoras de materiais recicláveis do Estado nas temáticas da Economia Solidária Popular, das Tecnologias Sociais e Educação Ambiental, com vistas a contribuir para a inclusão socioeconômica deste segmento social. Além de levá-los ao conhecimento da realidade em que vivem, bem como da importância das formas de organização social (associativismo/cooperativismo) para a inserção destes no mercado e como alvo das políticas públicas, a oficina visa contribuir para a criação e/ou fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários dos catadores de materiais recicláveis nos municípios, através de capacitação fundamentada nos princípios de economia solidária e sistema de coleta seletiva e reciclagem de resíduos sólidos, objetivando a autogestão de tais organizações.
O objetivo deste termo, portanto, é instrumentalizar os formadores locais, notadamente as lideranças dos grupos formais ou informais de catadores e catadoras de materiais recicláveis, a fim de que possam participar ativamente e contribuir, efetivamente, para a formulações e implementações de estratégias voltadas às organizações sociais da categoria em todo o Estado. Haja vista que, somente através desse patamar mínimo que a organização social propicia, será viável promover o acesso dos catadores às políticas públicas sociais, bem como o desenvolvimento e execução de projetos de reciclagem de resíduos sólidos, a criação de redes de cooperativas para a comercialização dos produtos, agregação de valor aos produtos comercializados pelos catadores etc.

**12. Resultados Esperados Diretos e Indiretos:**
Formação para a autogestão e fortalecimento institucional do associativismo e do cooperativismo dos catadores e catadoras de materiais reutilizáveis e recicláveis.

**13. Público / Clientela Alvo:**
Catadores(as) de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis domiciliados nos municípios polos abrangidos pelo projeto.

**14. Requisitos para apresentação da proposta:**

**14.1 Conhecimento Prévio do objeto: Não se aplica**

14.1.1 Necessita de vistoria?
( ) Sim
( X ) Não
14.1.2 Descrição dos detalhes da vistoria: Não se aplica
14.1.2.1 Como será realizada a vistoria (local etc)? Não se aplica
14.1.2.2 Em até quantos dias antes da data da licitação a vistoria deverá ser feita? Não se aplica
14.1.2.3 Qual profissional da SEMA acompanhará a vistoria? Não se aplica
14.1.2.4 Necessita de agendamento? Não se aplica
( ) Sim
( ) Não

**14.2 Perfil da Empresa a ser contratada:**
A empresa contratada deverá comprovar ter Capacitação Técnico-Operacional mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando já haver a empresa executado atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de referência, entendendo-se por serviços de característica semelhante: a execução ou acompanhamento ou gerenciamento de trabalho social em programas e/ou projetos sociais e/ou pesquisa e/ou cadastro social e/ou diagnóstico socioeconômico, educação ambiental e/ou trabalho social com catadores de materiais recicláveis.

A empresa também deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente registrado na entidade de classe a que pertencer, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviços de características semelhantes, entendendo-se por serviços de característica semelhante: execução e/ou acompanhamento e/ou gerenciamento de trabalho social em programas ou projetos sociais e/ou pesquisa e/ou cadastro social e/ou diagnóstico socioeconômico na área de resíduos sólidos.

A empresa deverá declarar que disponibilizará para a execução dos serviços equipe técnica mínima, com a qualificação exigida conforme especificado no quadro a seguir:

Quadro I – Composição e Atribuições da Equipe Técnica

| Profissional | Qualificação | Atribuição | Quantidade |
|---|---|---|---|
| Responsável Técnico do Contrato (Coordenador Geral) | Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária | Este profissional será responsável pela coordenação do trabalho, acompanhando e monitorando o desenvolvimento de todas as atividades. Deverá, também, ser responsável pela revisão final dos produtos entregues. | 01 |
| Técnico de Nível Superior da Área Humanas | Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Economia Solidária | Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina. | 01 |
| Técnico de Nível Superior da Área Educação | Pedagogo com experiência em planejamento e implementação de projetos pedagógicos. | Este profissional será Responsável pela execução e implementação de projeto pedagógico dos temas Economia solidária e Educação Ambiental. | 01 |
| | Técnico com nível superior, com experiência comprovada em Educação Ambiental | Este profissional será responsável pelo planejamento do conteúdo programático, orientado pelo pedagogo e ministração do conteúdo na oficina. | 01 |
| Estagiários | Estudantes de nível superior das áreas de Meio Ambiente, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia e/ou áreas afins, a partir do segundo metade do curso. | Estes estagiários deverão apoiar a equipe técnica na execução das atividades. | 01 |

**14.3 Perfil do Profissional a ser contratado:**

Os profissionais da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento das ações descritas neste Termo de Referência deverão comprovar registro perante o respectivo Conselho de Classe, quando for o caso e comprovarem por meio de currículo o cumprimento dos requisitos obrigatórios exigidos, no momento da assinatura do Contrato.

A equipe técnica será responsável pela coordenação e execução das ações previstas neste termo de referência. No caso dos treinamentos previstos, a equipe técnica será responsável pela organização das atividades, podendo estabelecer parcerias com outras entidades.

Será vedada a contratação de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta contratante, por serviços de consultoria ou assistência social.

**14.4 Materiais informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:**

( ) Folders / Catálogos / Portfólio
( ) Amostra do licitante vencedor
(x) Outro: Não se aplica

**14.4.1 – Critérios para avaliação da amostra:**
Não se aplica.

**14.5 Plano de Trabalho/Projeto Básico:**

**AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

A proposta deste Termo de Referência tem como público-alvo os catadores de materiais recicláveis e, para seu alcance, deverão ser realizadas as seguintes ações:

14.5.1 – elaborar plano de trabalho com planejamento das atividades, metas e cronograma para capacitações;
14.5.2 – realizar reunião junto aos catadores para mobilizá-los, definir grupos e pactuar cronograma e participação nas atividades de capacitação;
14.5.3 – realizar capacitação/formação em Economia Solidária, conforme decisões tomadas nas reuniões participativas de definições de grupos nas atividades de capacitação;
14.5.4 – realizar avaliação participativa do processo de capacitação/formação;
14.5.5 – elaborar relatório final da capacitação/formação no tema Economia solidária;
14.5.6 - realizar capacitação/formação em Educação Ambiental, conforme decisões tomadas nas reuniões participativas de definições de grupos nas atividades de capacitação;
14.5.6 – realizar avaliação participativa do processo de capacitação/formação;
14.5.7 – elaborar relatório final que tenha avaliação participativa de todo o processo e propostas de continuidade.

**14.6 – Diretrizes de Trabalho e aspectos metodológicos**
Este termo de referencia orienta e indica as seguintes diretrizes para o trabalho a ser desenvolvido:

- Propiciar o entendimento e a participação dos catadores nas diferentes etapas do processo;
- Assegurar o desenvolvimento do trabalho social na perspectiva de organização e autonomia dos grupos ou pessoas alvos desta intervenção;
- Pautar as intervenções no reconhecimento da realidade local;
- Pautar a intervenção social na visão integrada das demandas e dos recursos, propondo ações com órgãos públicos e privados, e com as organizações não governamentais;
- Assegurar que o processo de capacitação/formação seja conduzido de forma a proporcionar a participação de todos os envolvidos e respeitando-se a diversidade de saberes;
- Incorporar às ações educativas e relação do homem com o meio ambiente, visando a formação ou mudanças de valores individuais e sociais;
- Quanto ao aspecto metodológico deverão ser priorizadas técnicas que possibilitem o fortalecimento do processo participativo, com atividades em grupo, workshops, reuniões temáticas interativas, palestras, oficinas pedagógicas, visitas domiciliares, dentre outros, com a intenção de que o publico alvo receba as informações necessárias para formar opinião própria sobre as alternativas propostas no projeto.

**14.7 - Locais de realização das Oficinas**

| Turmas de Treinamento | Local Polos | PARTICIPANTES SÃO CATADORES RESIDENTES NOS MUNICÍPIOS DE |
|---|---|---|
| Turma 1 | Rondonópolis | Campo Verde, Dom Aquino, Jaciara, Juscimeira, Paranatinga, Pedra Preta, Poxoréo, Primavera do Leste, Rondonópolis, Santo Antônio do Leste, São Pedro da Cipa. |
| Turma 2 | Sinop | Cláudia, Feliz Natal, Ipiranga do Norte, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Nova Ubiratã, Santa Carmem, Santa Rita do Trivelato, Sinop, Sorriso, Tapurah, União do Sul, Vera e Colíder. |
| Turma 3 | Cáceres | Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Glória D'Oeste, Indiavaí, Lambari D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos. |
| Turma 4 | Tangará da Serra | Alto Paraguai, Arenápolis, Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis, Denise, Diamantino, Nortelândia, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Olímpia, Porto Estrela, Santo Afonso, São José do Rio Claro, Sapezal e Tangará da Serra. |

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



| | | |
|---|---|---|
| Turma 5 | Cuiabá | Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Poconé e Chapada dos Guimarães. |

**14.8 Metodologia de acompanhamento da execução do serviço pelo demandante:**

O acompanhamento dos serviços contratados será realizado por meio da verificação *in loco* e por relatórios, para registro da execução dos serviços por parte dos técnicos da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos e da Coordenadoria de Educação Ambiental, que validarão o parecer emitido pelos fiscais de contrato.

**14.9 - Critérios para controle dos serviços**

Para o controle dos serviços a serem executados os produtos estão divididos em etapas I, II, III, IV, V e VI (relatório final), sendo que estas deverão gerar um relatório de acompanhamento (RA) ao final de cada etapa.

O controle dos serviços será pelo acompanhamento durante a realização das oficinas e com a entrega de relatório de andamento (RA) de cada etapa.

Os relatórios deverão conter no máximo 40 (quarenta) páginas de formato A4, com fonte tipo Arial ou Times New Roman, mínimo tamanho 12. Será permitido a utilização adicional de no máximo 5 (cinco) páginas, no formato A3 ou A4 para a apresentação de quadros, tabelas, gráficos e ilustrações a critério da licitante.

O andamento, a base de informações e os resultados dos trabalhos referentes a cada etapa deverão ser apresentados em forma de relatórios técnicos das etapas, em encadernação simples (mola espiral) em 2 (duas) vias e em cópia em meio digital.

O Relatório Final contendo os resultados de todo trabalho, com conclusões e recomendações, deverá ser apresentado em encadernação especial, reforçada, em 02 (duas) vias impressas e em meio digital.

Serão realizadas reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à Contratada todo o conteúdo da pauta de reunião. A Contratada poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada com o de acordo da contratante, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião.

A Contratada fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

A supervisão/fiscalização comunicará formalmente à Contratada as orientações necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

**14.10 Descrição do Projeto:**

As atividades serão desenvolvidas em grupo de municípios denominados territórios do projeto, definidas com esteio na distribuição territorial de 5 (cinco) dos 15 (quinze) Consórcios Intermunicipais constituídos pelo Programa MT Regional, criada pela lei nº 7.784 de 2002, que autoriza o Governo do Estado a instituir os Consórcios Intermunicipais Regionais para o tratamento do lixo. Cada território possuirá um município polo, onde deverão ser executadas as ações de capacitação e de mobilização necessárias. A seleção dos polos fora balizada pelos seguintes critérios: a existência de lixões a céu aberto que serão desativados para implantação de aterros sanitários e que produzirão impactos para a população de catadores de materiais recicláveis, e a previsão de implantação de sistemas de coletas seletivas com integração de organizações de catadores de materiais recicláveis.

Consta no anexo I o conteúdo programático das oficinas e outras diretrizes pertinentes a este trabalho.

**14.10.1 Cronograma de Atividades**

| Etapas | Atividade | Investimento Valor (R$) | Produto | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Exercício 2015 | | | | | | | | | |
| 1 | Planejamento da Oficina I e II | | Relatório I | | | | | | |
| 1.1 | Elaboração de Plano de Trabalho SUEA - CEA, SUIMS - CPLRS, SEMA, Comissão Gestora Pro-Catador e Empresa Contratada. | - | Plano de Trabalho do processo de formação integrada elaborado. | | | | | | |
| 1.1.1 | Elaborar o plano politico pedagógico detalhado, explicando planejamento técnico e físico de cada ação, incluindo metas e cronograma para capacitação/formação, descrevendo a metodologia de trabalho que será empregada, os prazos de execução, os insumos necessários e a composição da equipe. | | Plano politico pedagógico do processo de formação integrada elaborado. | | | | | | |
| 1.2 | Mobilização/treinamento da equipe Técnica envolvida na execução da Oficina | - | Relatório do processo de mobilização da equipe técnica envolvida na execução da oficina elaborado | | | | | | |
| 1.2.1 | Mobilizar os 150 catadores garantindo entendimento e acesso a informações sobre o trabalho e atividades a serem realizadas durante a execução das ações previstas neste termo de referencia. | | 150 Catadores mobilizados para o curso de formação. | | | | | | |
| 1.3 | Realização de reunião de trabalho com servidores de órgãos SUEA – CEA, SUIMS – CGRS, SEMA, Comissão Pró-Catador e Empresa contratada para tratar de todo processo de capacitação/formação | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | dos Catadores. | | | | | | | | |
| 1.4 | Reuniões para integrar, mobilizar e organizar grupos de catadores para participação nas capacitações/formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |
| 1.5 | Realização de reunião de trabalho com a participação de agentes parceiros do trabalho com catadores de materiais recicláveis para acordos, pactos de cooperação integrada necessária no processo de formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |
| 1.6 | Reunião para apresentação do trabalho de capacitação/formação de catadores de Materiais Recicláveis ao Comitê Gestor Pro-Catador | - | ATA da reunião de para apresentação do Plano de Trabalho finalizada e assinado. | | | | | | |
| 2 | Execução da oficina I – Economia Solidária - Relatório II | | Relatório II | | | | | | |
| 2.1 | Realizar capacitação /formação dos catadores de materiais recicláveis na temática Economia Solidária | - | - Lista de presença.<br>- controle de frequência.<br>- avalição dos Catadores pelos docentes e avaliação dos docentes pelos Catadores. | | | | | | |
| 2.2 | Avaliação do processo formativo | - | - apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 3 | Encerramento dos trabalhos - Relatório III | | Relatório III | | | | | | |
| 3.1 | Sistematização de documentos gerados durante a formação para compor o relatório do processo de formação. | - | Documentos organizados, por território dos planos, ATAS, registro fotográfico, listas de presença, metodologias de avaliação em meio | | | | | | |

Formulário atualizado em: 29/05/2015

Página 8 de 17

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | digital para compor o relatório parcial | | | | | | |
| 3.2 | Entrega do relatório Parcial da formação do tema "Economia Solidária". | - | Relatório parcial do processo de formação do tema "Economia Solidária" elaborado e entregue a CPLRS | | | | | | |
| **Exercício 2016** | | | | | | | | | |
| 4 | Ajuste no Planejamento da Oficina II - Relatório IV | | Relatório IV | | | | | | |
| 4.1 | Revisão e ajuste no processo de Mobilização/treinamento da equipe Técnica envolvida na execução da Oficina | - | Relatório do processo de mobilização da equipe técnica envolvida na execução da oficina elaborado | | | | | | |
| 4.2 | Reuniões para interagir os grupos de catadores para envolvimento na capacitação/formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |
| 4.3 | Realização de reunião de trabalho com a participação de agentes parceiros do trabalho com catadores de materiais recicláveis para rever acordos, pactos de cooperação integrada necessária no processo de formação. | | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |
| 4.4 | Reunião para apresentação do trabalho revisado de capacitação/formação de catadores de Materiais Recicláveis ao Comitê Gestor Pro-Catador | | ATA da reunião de para apresentação do Plano de Trabalho revisado finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |
| 5 | Execução da oficina II – "Educação Ambiental" | | Relatório V | | | | | | |
| 5.1 | Realizar capacitação /formação dos | - | - Lista de presença. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | catadores de materiais recicláveis na temática "Educação Ambiental". | | - controle de frequência.<br>- avalição dos Catadores pelos docentes e avaliação dos docentes pelos Catadores. | | | | | | |
| 5.2 | Avaliação do processo formativo | - | - apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 5.3 | Encerramento dos trabalhos - Relatório III | | | | | | | | |
| 5.4 | Sistematização de documentos gerados durante a formação para compor o relatório do processo de formação. | - | Dados sistematizados para compor relatório final do processo formativo. | | | | | | |
| 5.5 | Avaliação do processo formativo | - | Apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 5.6 | Elaboração do relatório Parcial da formação do tema "Educação ambiental". | - | Relatório Parcial entregue a CPLRS | | | | | | |
| 6 | Encerramento dos trabalhos | - | Relatório Final consolidado | | | | | | |
| 6.1 | Sistematização de documentos gerados durante o processo formação. | - | | | | | | | |

Os custos do deslocamento da equipe de profissionais da contratada com transporte, hospedagem e alimentação, ocorrerão por suas expensas. Quanto aos mesmos custos relativos aos participantes ocorrerão por outra fonte.

**14.11 Metodologia de acompanhamento do objeto pelo fornecedor**:
| Não se aplica. |

**15. Entrega do bem e/ou realização do serviço:**

**15.1 Tipo / Prazo de Entrega:**

( | ) **Parcela única e imediata**, em até | XX | dias para | a entrega do(s) item(ns) e/ou para a conclusão da execução do(s) serviço(s) |, contados a partir da data do recebimento da Ordem de | Fornecimento/Serviço |;
( | ) **Sob demanda**, conforme a(s) necessidade(s) da Contratante, em até | | dias para | a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução do(s) serviço(s) |, contados a partir do recebimento da(s) Ordem(ns) de | Fornecimento(s)/Serviço(s) |.
( | ) **Mensal**, em até | XX | dias para | a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução dos serviços |, contados a partir da data do recebimento da Ordem de | Fornecimento(s)/Serviço(s) |;
( | x | ) **Outro:** | Os trabalhos deverão ser iniciados após 30 dias do recebimento da ordem de serviço, sendo que a sua conclusão ocorrerá com a execução das etapas do trabalho. |.

**15.2 Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço:**

**15.2.1 Local da entrega**:

( ) Gerência de Almoxarifado (Material de consumo).
( ) Gerência de Patrimônio (Bens permanentes).
( x ) Outro: Os Cursos serão realizados nos municípios polos e os relatórios deverão ser entregues na Coordenadoria de Educação Ambiental (Parque Mãe Bonifácia)

**15.2.2 Horário de entrega:** Das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00

**15.2.3 Endereço da entrega:** Centro Politico Administrativo – Rua C, Esquina com a Rua D s/n – Paiaguas – Cuiabá MT

**15.3 Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93**

( ) Provisório: No ato do recebimento será emitido um termo de recebimento provisório para efeito de posterior verificação da conformidade do material/serviço com a especificação técnica. Assim, a unidade solicitante terá dias para sua análise e, em aceitando o material/serviço, emitirá o recebimento definitivo do objeto.

Havendo necessidade de correção(ões) e/ou substituição(ões) do objeto, esta(s) deverá(ão) ser feita(s), pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de dias úteis, após o recebimento da solicitação, às suas expensas.

( X ) Definitivo: Após a verificação de que a qualidade/quantidade do objeto estão de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, a unidade solicitante deverá dar a conformidade definitiva emitindo um termo de recebimento definitivo do objeto.

Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, a(s) correção(ões) e/ou substituição(ões) necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 30 dias úteis, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais, nos termos do art. 69 da lei 8.666/93.

**16. Vigência do contrato**:

( x ) **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e ou prestação de serviços **não contínuos**.
( ) **meses**, a partir da assinatura do contrato, para os casos de serviços a serem executados **de forma contínua**, que poderão ter sua duração prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 60 (sessenta) meses.
( ) **meses**, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e prestação de serviços não contínuos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o prazo final do suporte/assistência técnica vinculados à garantia do produto, sem desembolso financeiro para a Contratante.
( ) **Não se aplica**, tendo em vista se tratar de entrega imediata de bem/material ou serviço, formalizado por meio de instrumento equivalente (Ordem de fornecimento/serviço) que não o contrato, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

**17. Condições e forma de pagamento/cronograma financeiro:**

**17.1 Condições e formas de pagamento**

( ) **Em XX parcelas**, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;
( ) **Parcela única**, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;
( X ) **Sob demanda**, conforme for ocorrendo a entrega do objeto.

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor

correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto pelo gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos, devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em lei e decretos vigentes.

O pagamento será realizado no mês subsequente a entrega do relatório que demonstre a execução do serviço.

**17.2 Cronograma financeiro:**

| CRONOGRAMA FINANCEIRO | | |
|---|---|---|
| Previsão **mensal** de realização de despesas e de desembolso financeiro | | |
| Mês da realização da despesa | Mês do desembolso financeiro | Valor (R$) |
| Mês 1/2015 a Mês 6/2016 | Mês I | |
| | Mês II | |
| | Mês III | |
| | Mês IV | |
| | Mês V | |
| | Mês VI | |
| | TOTAL | |

**18. Obrigações das partes:**

**18.1 Da Contratante:**

18.1.1 Os trabalhos serão acompanhados e supervisionados pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, por meio dos fiscais de contrato designados pela Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos – CPLRS, que emitirá parecer aprovando os produtos intermediários e final.

18.1.2 Efetuar o pagamento da entrega do(s) material(is) recebido(s) conforme disposto neste Termo de Referência;

18.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto da licitação.

18.1.4. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as facilidades e informações necessárias à boa execução do contrato.

18.1.5. A CONTRATANTE fiscalizará e acompanhará os serviços prestados pela Contratada, bem como terá livre acesso aos locais de trabalho, sem prévio aviso e a qualquer momento para exercer suas funções e obter informações julgadas necessárias ao acompanhamento dos trabalhos.

18.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização/supervisão não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços.

18.1.7. A supervisão/fiscalização comunicará formalmente à Contratada as orientações necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

18.1.8 A contratante deverá ainda:
a) Supervisionar, acompanhar, avaliar as atividades de execução das ações;
b) Garantir a articulação institucional com governos Federal, Estadual e Municipal;
c) Participar da elaboração das propostas sócio-pedagógicas;
d) Planejar, acompanhar e avaliar todo o processo de execução juntamente com a Contratada;
e) Realizar a liberação dos recursos financeiros;
f) Monitorar os custos e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas neste termo;
g) Validar a equipe técnica selecionada pela Contratada para a execução dos serviços;
h) Fornecer a logomarca (GOVERNO DO ESTADO), MTE/SENAES para ser utilizada durante a execução dos serviços e no material de divulgação;
i) Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

18.1.9. Demais Obrigações, conforme legislação vigente.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



**18.2 Da Contratada:**

18.2.1. Facilitar e assistir o exercício da mais completa fiscalização dos trabalhos contratados, fiscalização esta que não a eximirá em hipótese alguma das obrigações previstas em lei.

18.2.2 A Contratada poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre o assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada, em consonância com a Contratante, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião. A qualquer tempo a Contratada poderá convocar reuniões que julgar necessárias ao bom desempenho dos trabalhos.

18.2.3 A Contratada fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

18.2.4 Executar o objeto deste contrato em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo.

18.2.5 Cumprir o cronograma de execução das oficinas.

18.2.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2.7 Elaborar o projeto pedagógico das oficinas, incluindo objetivos, conteúdo programático, metodologia, cronograma. Disponibilizar material didático (pasta, caderno, caneta, e caderno pedagógico) e insumos, que deverá ser submetida à aprovação da Comissão Gestora do projeto, a ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias antes das datas de início das oficinas;

18.2.8 Elaborar a avaliação escrita a ser realizada com os alunos no último dia de cada oficina, abordando a relevância do tema estudado para a região; estrutura e logística do curso; interesse dos alunos; adequação do público ao curso; dificuldades encontradas e sugestões e impressões pessoais;

18.2.9 Elaborar o relatório final contendo os seguintes itens: relatório diário das atividades que foram ministradas e seus resultados alcançados, relatório fotográfico e atividade final proposta pelo Instrutor e executada pelos alunos e avaliação do curso;

18.2.10 Entregar relatório de avaliação das oficinas, ressaltando os pontos principais (expectativas, fragilidades, dúvidas, críticas levantadas, recomendações etc).

18.2.11 Elaborar e produzir o caderno pedagógico das oficinas, como também os instrumentos necessários à realização das atividades;

18.2.12 Indicar os profissionais cujos nomes serão submetidos e validados pela CONTRATANTE. Sendo que eventuais substituições dos profissionais indicados originalmente devem se submeter às seguintes imposições:

1. Indicação dos motivos que determinaram tal alteração;
2. Substituição por profissional dotado de qualificação equivalente;
3. Avaliação e autorização a cargo da administração da CONTRATANTE;

18.2.13 Contratação de profissionais exclusivamente quando da necessidade de complementação da equipe técnica apresentada.

18.2.14 Planejar, executar, acompanhar e avaliar todas as atividades previstas no Termo de Referência;

18.2.15 Reunir-se periodicamente com a SUE, CES, SUIMIS, CPLRS-SEMA para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

18.2.16 Executar os serviços e entregar os produtos resultantes do objeto deste instrumento que serão de propriedade e uso da CONTRATANTE, inclusive para qualquer tipo de publicação;

18.2.17 Elaborar e apresentar relatórios parciais e finais, com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme o cronograma;
18.2.18 Apresentar, mensalmente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários;

18.2.19 Atender ao disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja, proibindo de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

18.2.20 Manter equipe de fiscalização e supervisão da qualidade dos serviços, credenciada a representá-la sempre que necessário junto à CONTRATANTE;

18.2.21 Indicar preposto para representá-lo na execução do Contrato, na forma do art. 68, da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.22 Executar todas as atividades descritas no cronograma de atividades, no prazo proposto e aprovado, conforme este Termo;

18.2.23 Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analítica referente a valores pagos, especificando e detalhando comparativamente, ao longo de toda a execução do Contrato;

18.2.24 Apresentar de Relatório Final da Execução do Projeto que apresente uma sistematização do trabalho desenvolvido, contendo os resultados e objetivos alcançados, os aspectos facilitadores e dificultadores, além de prestação de contas total e final, juntamente com as certidões negativas de débitos com o INSS e detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal.

18.2.25 Demais Obrigações na legislação vigente.

**19. Das Garantias:**

**19.1 – Garantia do objeto**

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

(  ) Outro: Especificar.

**19.2 – Contratual** (Facultativa)

(  ) Contratual: a qual se limita a até 5% do valor contratado (por caução, seguro-garantia e fiança), conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93.

( X ) Não se aplica.

**20. Das Sanções Administrativas:** Conforme legislação vigente.

**21. Legislação aplicada ao objeto/Parecer específico se houver:**
Lei 12.305/2010 – Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Decreto n° 7404/2010 – Regulamenta a Lei 12.305/2010.
Termo de Convênio n° 010/2013 e SICONV nº 782379/2013
Lei 11.445/2006.
Portaria Interministerial CGU/MF/MPF 507/2011, de 24.11.2011.
Portaria Interministerial nº 507/MPOG/MINISTÉRIO DE PLANEJAMENTO.
Termo de Referência Parceira com Governos Estaduais – "Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperação atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis", Ação Orçamentária 8274, Programa 2067 – Resíduos Sólidos, publicado pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria Nacional de Economia Solidária.
A Transversalidade da Educação Ambiental na Política Nacional de Resíduos Sólidos – Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C – ESQUINA COM RUA F – CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – CPA
78049-913 – CUIABÁ – MATO GROSSO



Cuiabá/MT, 14 de julho de 2015.

| | |
|---|---|
| **Solange Fátima de Oliveira Cruz**<br>Responsável pela elaboração do TR<br>Data: 14 / 07 / 2015. | **Gleidy Maria Ubirajara de Arruda**<br>Responsável pela Especificação Técnica<br>Data: 14 / 07 / 2015. |
| **Ricardo de Sousa Carneiro**<br>Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos<br>Data: 14 / 07 / 2015. | **Everaldo Gasparini**<br>Coordenador de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos<br>Data: 14 / 07 / 2015. |
| **Enilson Jesus de França**<br>Responsável pela elaboração do TR<br>Data: 14 / 07 / 2015. | **Vânia Márcia Montalvão Guedes Cézar**<br>Superintendente de Educação Ambiental<br>Data: 14 / 07 / 2015. |

Atestamos:

| | |
|---|---|
| | Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA |
| X | Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação Cf. Fl. 33. |
| | Não Possui Orçamentário |
| | |

Joaquim Dias Borges
Analista de Meio Ambiente
Economista - SEMA - MT.

Técnico COR
Data: 03/08 / 2015.

Gerência de Execução Orçamentária
Data: ____/____/2015.

José Agnelo Ribeiro Neto
Gerente de Execução Orçamentária
SEMA / MT

Coordenadoria de Orçamento
Data: ____/____/2015.

Atestamos:

| | |
|---|---|
| X | Existência de Saldo Financeiro |
| | Inexistência de Saldo Financeiro |

Coordenadoria Financeira
Data: 04/08 / 2015.

Agatha Francis Silva de Santana
Analista Administrativo - Contadora
Coordenadora Financeira
SAGS / SEMA/MT

| | |
|---|---|
| X | Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR. |
| | Não autorizado |
| | Aguarde |

Ordenador de Despesa
Data: 05 / 08 / 2015.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica em Exercício e Ordenador de Despesa
SEMA

Ramal do responsável pela elaboração do TR: **CPLRS – Ramal: 3613-7218 / SUEA - Cel: 8459 2775**

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



**ANEXO I**

**1) Das atividades a serem desenvolvidas pela pessoa jurídica contratada:**

As atividades serão desenvolvidas conforme a seguir:

**Oficina 1 – 2015/2** com o seguinte conteúdo programático:

Economia Solidária, abordando os seguintes temas:

- Economia social e solidária: história e evolução conceitual. A construção da economia solidária no Brasil e as relações com movimentos sociais, entidades de fomento e políticas públicas;
- Histórico do movimento nacional de catadores;
- Alternativa inovadora de geração de trabalho e renda e uma resposta a favor da inclusão social;
- Formação de rede estruturada – pontos positivos e pontos negativos;
- Práticas econômicas e sociais organizadas sob a forma de cooperativas, associações, clubes de troca, empresas autogestionárias, rede de cooperação entre outras, que realizam atividades de produção de bens, prestação de serviços, finanças solidárias, trocas, comércio justo e consumo solidário;
- Economia Solidária como modo de produção e distribuição;
- Atividades econômicas de produção, distribuição, consumo, poupança e crédito organizados sob a forma de autogestão; e
- Práticas participativas de autogestão dos processos de trabalho, das definições estratégicas e cotidianas dos empreendimentos, da direção e coordenação das ações nos seus diversos graus e interesses.

**Oficina 2 – 2016/1** com o seguinte conteúdo programático:

Oficina de Educação Ambiental, abordando os seguintes temas:

- Boas práticas de separação e tratamento de material reciclável;
- Uso de EPI's e métodos de segurança e higiene no trabalho, e manipulação de substâncias tóxicas;
- Aspectos legais e de formalização dos Empreendimentos Econômicos Solidários;e
- Legislação sobre programas de coleta seletiva e políticas de gestão de resíduos sólidos.

**2) Diretrizes:**

a) Elaborar o projeto pedagógico das oficinas, incluindo objetivos, conteúdo programático, metodologia, cronograma. Disponibilizar material didático (pasta, caderno, caneta, e caderno pedagógico) e insumos, que deverá ser submetida à aprovação da Comissão Gestora do projeto, a ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias antes das datas de início das oficinas;

b) Elaborar a avaliação escrita a ser realizada com os alunos no último dia de cada oficina, abordando a relevância do tema estudado para a região; estrutura e logística do curso; interesse dos alunos; adequação do público ao curso; dificuldades encontradas e sugestões e impressões pessoais;

c) Elaborar o relatório final contendo os seguintes itens: relatório diário das atividades que foram ministradas e seus resultados alcançados, relatório fotográfico e atividade final proposta pelo Instrutor e executada pelos alunos e avaliação do curso;

d) Entregar relatório de avaliação das oficinas, ressaltando os pontos principais (expectativas, fragilidades, dúvidas, críticas levantadas, recomendações etc).

**3) Locais de realização das Oficinas**

| Turmas de Treinamento | Local Polos | PARTICIPANTES SÃO CATADORES RESIDENTES NOS MUNICÍPIOS DE |
|---|---|---|
| Turma 1 | Rondonópolis | Campo Verde, Dom Aquino, Jaciara, Juscimeira, Paranatinga, Pedra Preta, Poxoréo, Primavera do Leste, Rondonópolis, Santo Antônio do Leste, São Pedro da Cipa. |

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO



| | | |
|---|---|---|
| Turma 2 | Sinop | Cláudia, Feliz Natal, Ipiranga do Norte, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Nova Ubiratã, Santa Carmem, Santa Rita do Trivelato, Sinop, Sorriso, Tapurah, União do Sul, Vera e Colíder. |
| Turma 3 | Cáceres | Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Glória D'Oeste, Indiavaí, Lambari D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos. |
| Turma 4 | Tangará da Serra | Alto Paraguai, Arenápolis, Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis, Denise, Diamantino, Nortelândia, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Olímpia, Porto Estrela, Santo Afonso, São José do Rio Claro, Sapezal e Tangará da Serra. |
| Turma 5 | Cuiabá | Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Poconé e Chapada dos Guimarães. |

RETIFICAÇÃO TR 81/2015

SEMA/MT
Fls. 29
Rub.
CGRS

SEMA
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
GOVERNO DE MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
78050-970 - CUIABÁ - MATO GROSSO

MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR

# ERRATA

TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO Nº 81/2015/SEMA, Protocolo nº 357725/2015, Item 7 – Informações Financeiras. Coordenadoria de Politicas e Licenciamento de Resíduos Sólidos/ CPLRS. 2015.

| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se |
|---|---|---|---|
| 01 | 01 | (Fonte: 640) | (Fonte: 361, p.01) |

Gleidy M... Ubirajara de Arruda
Técnica de Atividade Ambiental
SEMA / MT

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

*TERMO DE CONTRATO Nº. _____/2015/SEMA QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A EMPRESA _____. REFERENTE PROJETO PRÓ-CATADOR MATO GROSSO CONVÊNIO Nº MTE/SENAES Nº 010/2013 - Nº DO CONVÊNI NO SICONV 782379/2013*

**O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n. º 03.507.415/0023-50**, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo - CPA, nesta Capital, neste ato representada pela Secretária de Estado de Meio Ambiente, Sra. **Ana Luiza Avila Peterlini de Souza**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 2193395-2 - SSP/MT e do CPF nº. 172.615.078-06, nomeada pelo Ato Governamental n.º 017/2015 de 12/01/15, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada a _____, telefone: _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG: _____ e do CPF: _____, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, em conformidade com o **Processo n.º 357725/2015** aos termos da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei 10.520/02, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAR 150 (CENTO E CINQUENTA) CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, ATRAVÉS DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA EQUIPE DE FORMADORES PARTICIPANTES DO PROJETO EM ECONOMIA SOLIDÁRIA, EM CONHECIMENTOS E TECNOLOGIAS, E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, QUE PERMITAM A ESTES O DESENVOLVIMENTO, DE FORMA QUALIFICADA, DO TRABALHO DE COLETA SELETIVA DOS MATERIAIS RECICLÁVEIS NOS MUNICÍPIOS, COM CARGA HORÁRIA DE 24 HORAS SEMANAIS, MINISTRADA DURANTE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS, UTILIZANDO-SE DE UM CADERNO PEDAGÓGICO**, conforme condições e especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2015/SEMA/MT e seus anexos,** no Termo de Referência nº. 81/2015, que fazem parte integrante deste, bem como nas cláusulas deste instrumento.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO

**2.1**. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no **Pregão eletrônico n.º 014/2015/SEMA/MT**, conforme discriminação abaixo:

**2.2.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto ora contratado, o valor total de **R$ _____ (_____)**,a serem pagos parceladamente, conforme cronograma estabelecido na cláusula terceira deste contrato, pelos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, pela Unidade de Programas e Projetos Estratégicos - UPPE.

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

**2.4. Das especificações técnicas:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO OBJETO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | CAPACITAÇÃO DE 150 (CENTO E CINQUENTA) CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NOS MUNICÍPIOS DE RONDONÓPOLIS, SINOP, CÁCERES, TANGARÁ DA SERRA E CUIABÁ, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE 02 (DUAS) OFICINAS, COM CARGA HORÁRIA TOTAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, A SEREM MINISTRADA DURANTE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS, EM CADA UM DOS MUNICÍPIOS CONFORME CRONOGRAMA E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA. SERVIÇO. | 01 | R$ _____ | R$ _____ |
| | | | VALOR TOTAL: | R$ _____ |

## 2.5 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO

2.5.1 A **CONTRATADA** se compromete a desenvolver as atividades conforme o conteúdo programático mínimo exposta abaixo:

**2.5.2 Oficina 1** – Com o seguinte conteúdo programático:

2.5.2.1 Economia Solidária, abordando os seguintes temas:
a) Economia social e solidária: história e evolução conceitual. A construção da economia solidária no Brasil e as relações com movimentos sociais, entidades de fomento e políticas públicas;
b) Histórico do Movimento Nacional de Catadores;
c) Alternativa inovadora de geração de trabalho e renda e uma resposta a favor da inclusão social;
d) Formação de rede estruturada – pontos positivos e pontos negativos;

e) Práticas econômicas e sociais organizadas sob a forma de cooperativas, associações, clubes de troca, empresas autogestionárias, rede de cooperação entre outras, que realizam atividades de produção de bens, prestação de serviços, finanças solidárias, trocas, comércio justo e consumo solidário;
f) Economia Solidária como modo de produção e distribuição;
g) Atividades econômicas de produção, distribuição, consumo, poupança e crédito organizados sob a forma de autogestão; e
h) Práticas participativas de autogestão dos processos de trabalho, das definições estratégicas e cotidianas dos empreendimentos, da direção e coordenação das ações nos seus diversos graus e interesses.

**2.5.3 Oficina 2** – Contendo o seguinte conteúdo programático:

2.5.2.1 Oficina de Educação Ambiental, abordando os seguintes temas:
a) Boas práticas de separação e tratamento de material reciclável;
b) Uso de EPI's e métodos de segurança e higiene no trabalho, e manipulação de substâncias tóxicas;
c) Aspectos legais e de formalização dos Empreendimentos Econômicos Solidários;e
d) Legislação sobre programas de coleta seletiva e políticas de gestão de resíduos sólidos.

**2.5.4 Das Diretrizes**:

2.5.4.1 Elaborar o projeto pedagógico das oficinas, incluindo objetivos, conteúdo programático, metodologia, cronograma. Disponibilizar material didático (pasta, caderno, caneta, e caderno pedagógico) e insumos, que deverá ser submetida à aprovação da Comissão Gestora do projeto, a ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias antes das datas de início das oficinas;

2.5.4.2 Elaborar a avaliação escrita a ser realizada com os alunos no último dia de cada oficina, abordando a relevância do tema estudado para a região; estrutura e logística do curso; interesse dos alunos; adequação do público ao curso; dificuldades encontradas e sugestões e impressões pessoais;

2.5.4.3 Elaborar o relatório final contendo os seguintes itens: relatório diário das atividades que foram ministradas e seus resultados alcançados, relatório fotográfico e atividade final proposta pelo Instrutor e executada pelos alunos e avaliação do curso;

2.5.4.4 Entregar relatório de avaliação das oficinas, ressaltando os pontos principais (expectativas, fragilidades, dúvidas, críticas levantadas, recomendações etc).

2.5.5 Dos Locais de realização das Oficinas

| Turmas de Treinamento | Local Polos | PARTICIPANTES SÃO CATADORES RESIDENTES NOS MUNICÍPIOS DE |
|---|---|---|
| Turma 1 | Rondonópolis | Campo Verde, Dom Aquino, Jaciara, Juscimeira, Paranatinga, Pedra Preta, Poxoréo, Primavera do Leste, Rondonópolis, Santo Antônio do Leste, São Pedro da |

| | | |
|---|---|---|
| | | Cipa. |
| Turma 2 | Sinop | Cláudia, Feliz Natal, Ipiranga do Norte, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Nova Ubiratã, Santa Carmem, Santa Rita do Trivelato, Sinop, Sorriso, Tapurah, União do Sul, Vera e Colíder. |
| Turma 3 | Cáceres | Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Glória D'Oeste, Indiavaí, Lambari D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos. |
| Turma 4 | Tangará da Serra | Alto Paraguai, Arenápolis, Barra do Bugres, Campo Novo do Parecis, Denise, Diamantino, Nortelândia, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Olímpia, Porto Estrela, Santo Afonso, São José do Rio Claro, Sapezal e Tangará da Serra. |
| Turma 5 | Cuiabá | Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Poconé e Chapada dos Guimarães. |

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

**3.1.** O pagamento será efetuado parceladamente, conforme cronograma estabelecido na cláusula terceira deste contrato, pelos serviços efetivamente prestados, conforme demanda definida na subcláusula 2.2 deste contrato, após o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, pelo gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos/SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA, MINERAÇÃO, INDÚSTRIA E SERVIÇOS – SUIMIS, designados pela **CONTRATANTE**, em consonância com o objeto do Edital;

**3.2** O pagamento será efetivado por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome da **CONTRATADA** na data fixada de acordo com o artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 7.217/2006;

**3.3.** A **CONTRATADA** 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, bem como o número do contrato, descrição detalhada do objeto entregue/serviço prestado, período de execução e dados da ordem de fornecimento/serviço, nome e (número do convênio): **PROJETO PRÓ-CATADOR MTO GROSSO, PROJETO Nº: TEM/SENAES Nº 010/2013 Nº CONVÊNIO NO SICONV 782379/2013**

**3.3.1.** Caso constatada alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta deverá ser devolvida a **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**3.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

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

**3.6** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**3.7** As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO**, 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 na **- Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos SEMA/MT** para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal do contrato;

**3.8** O pagamento efetuado à **CONTRATADA** não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

**3.9** 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.

**3.10** Para a realização das despesas referente a este contrato, o pagamento será realizado em **06 (seis) parcelas**, conforme valor total constante na cláusula segunda e cronograma abaixo:

| CRONOGRAMA FINANCEIRO | | |
|---|---|---|
| Previsão **mensal** de realização de despesas e de desembolso financeiro | | |
| Mês da realização da despesa | Mês do desembolso financeiro | Valor (%) |
| Mês 1 a Mês 6 | Mês 1 | 20.8% |
| | Mês 2 | 14.5% |
| | Mês 3 | 14.5% |
| | Mês 4 | 20.8% |
| | Mês 5 | 14.5% |
| | Mês 6 | 14.5% |
| | TOTAL | 100% |

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

| |
|---|
| **Órgão/Unidade:** 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE |
| **Projeto Atividade:** 4322 |
| **Natureza de Despesa:** 339039 |
| **Fonte de Recurso:** 361 |

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

**5.1.1** Durante a vigência do contrato a **CONTRATADA** poderá solicitar o reajuste dos preços ou reequilíbrio econômico e financeiro para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

**5.1.2** Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da **CONTRATADA** e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.

**5.1.3** Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados no valor de mercado, após a análise contábil e jurídica e à autoridade competente da **CONTRATANTE** a decisão sobre o pedido.

**5.1.4** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

## 5.2 Do Reajuste

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

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

Onde:

**a) para o primeiro reajuste:**

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;
P = preço atual dos serviços;

**b) para os reajustes subsequentes:**

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

**5.2.2** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

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

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

## 5.3 Do reequilíbrio econômico-financeiro

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

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

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

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**6.1** Após a verificação de que a qualidade/quantidade do objeto estão de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, a unidade solicitante deverá dar a conformidade definitiva emitindo um termo de recebimento definitivo do objeto.

**6.2** O prazo para início da prestação dos serviços é de até **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, observando que a conclusão ocorrerá com a execução das etapas do trabalho.

**6.3** Após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue, não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência 81/2015, a(s) correção(ões) e/ou substituição(ões) necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais, nos termos do art. 69 da lei 8.666/93.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

**7.2.** A execução do contrato será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal do contrato da **CONTRATANTE**, com atribuições específicas;

**7.3.** A fiscalização exercida na entrega dos produtos 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;

**7.4** A **CONTRATADA** se compromete a desenvolver as atividades conforme o cronograma apresentado abaixo:

| Etapas | Atividade | Investimento Valor (R$) | Produto | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Exercício : | | | | | | | | | |
| 1 | Planejamento da Oficina I e II | - | Relatório I | | | | | | |
| 1.1 | Elaboração de Plano de Trabalho SUEA - CEA, SUIMS - CGRS, SEMA, Comissão Gestora Pro-Catador e Empresa Contratada. | - | Plano de Trabalho do processo de formação integrada elaborado. | | | | | | |
| 1.1.1 | Elaborar o plano politico pedagógico detalhado, explicando planejamento técnico e físico de cada | | Plano politico pedagógico do processo de formação | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ação, incluindo metas e cronograma para capacitação/formação, descrevendo a metodologia de trabalho que será empregada, os prazos de execução, os insumos necessários e a composição da equipe. | | integrada elaborado. | | | | | | |
| 1.2 | Mobilização/treinamento da equipe Técnica envolvida na execução da Oficina | - | Relatório do processo de mobilização da equipe técnica envolvida na execução da oficina elaborado | | | | | | |
| 1.2.1 | Mobilizar os 150 catadores garantindo entendimento e acesso a informações sobre o trabalho e atividades a serem realizadas durante a execução das ações previstas neste termo de referencia. | | 150 Catadores mobilizados para o curso de formação. | | | | | | |
| 1.3 | Realização de reunião de trabalho com servidores de órgãos SUEA – CEA, SUIMS – CGRS, SEMA, Comissão Pró-Catador e Empresa contratada para tratar de todo processo de capacitação/formação dos Catadores. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |
| 1.4 | Reuniões para integrar, mobilizar e organizar grupos de catadores para participação nas capacitações/formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |
| 1.5 | Realização de reunião de trabalho com a participação de agentes parceiros do trabalho com catadores de materiais recicláveis para acordos, pactos de cooperação integrada necessária no processo de formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |
| 1.6 | Reunião para apresentação do trabalho de capacitação/formação de catadores de Materiais Recicláveis ao Comitê Gestor Pro-Catador | - | ATA da reunião de para apresentação do Plano de Trabalho finalizada e assinado. | | | | | | |
| 2 | Execução da oficina I – Economia Solidária - Relatório II | - | Relatório II | | | | | | |
| 2.1 | Realizar capacitação | - | - Lista de | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | /formação dos catadores de materiais recicláveis na temática Economia Solidária | | presença.<br>- controle de frequência.<br>- avalição dos Catadores pelos docentes e avaliação dos docentes pelos Catadores. | | | | | | |
| 2.2 | Avaliação do processo formativo | - | - apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 03 | Encerramento dos trabalhos - Relatório III | - | Relatório III | | | | | | |
| 3.1 | Sistematização de documentos gerados durante a formação para compor o relatório do processo de formação. | - | Documentos organizados, por território dos planos, ATAS, registro fotográfico, listas de presença, metodologias de avaliação em meio digital para compor o relatório parcial | | | | | | |
| 3.2 | Entrega do relatório Parcial da formação do tema "Economia Solidária". | - | Relatório parcial do processo de formação do tema "Economia Solidária" elaborado e entregue a CGRS | | | | | | |
| Exercício: | | | | | | | | | |
| 04 | Ajuste no Planejamento da Oficina II - Relatório IV | - | Relatório IV | | | | | | |
| 4.1 | Revisão e ajuste no processo de Mobilização/treinamento da equipe Técnica envolvida na execução da Oficina | - | Relatório do processo de mobilização da equipe técnica envolvida na execução da oficina elaborado | | | | | | |
| 4.2 | Reuniões para interagir os grupos de catadores para envolvimento na capacitação/formação. | - | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |
| 4.3 | Realização de reunião de trabalho com a participação de agentes parceiros do trabalho com catadores de materiais recicláveis para rever acordos, pactos de cooperação integrada necessária no processo | | ATA da reunião de condução finalizada e assinada pelos membros | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de formação. | | | | | | | | |
| 4.4 | Reunião para apresentação do trabalho revisado de capacitação/formação de catadores de Materiais Recicláveis ao Comitê Gestor Pro-Catador | | ATA da reunião de para apresentação do Plano de Trabalho revisado finalizada e assinada pelos membros. | | | | | | |
| 5 | Execução da oficina II – "Educação Ambiental" | - | Relatório V | | | | | | |
| 5.1 | Realizar capacitação /formação dos catadores de materiais recicláveis na temática "Educação Ambiental". | - | - Lista de presença.<br>- controle de frequência.<br>- avalição dos Catadores pelos docentes e avaliação dos docentes pelos Catadores. | | | | | | |
| 5.2 | Avaliação do processo formativo | - | - apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 5.3 | Encerramento dos trabalhos - Relatório III | - | | | | | | | |
| 5.4 | Sistematização de documentos gerados durante a formação para compor o relatório do processo de formação. | - | Dados sistematizados para compor relatório final do processo formativo. | | | | | | |
| 5.5 | Avaliação do processo formativo | - | Apresentação do método de avaliação aplicado | | | | | | |
| 5.6 | Elaboração do relatório Parcial da formação do tema "Educação ambiental". | - | Relatório Parcial entregue a CGRS | | | | | | |
| 6 | Encerramento dos trabalhos | - | Relatório Final consolidado | | | | | | |
| 6.1 | Sistematização de documentos gerados durante o processo formação. | - | | | | | | | |

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**8.1.** O fiscal do contrato terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **CONTRATANTE** ou terceiros ligados à contratação.

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

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução das seguintes etapas:

**a)** apresentação à **Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de Resíduos Sólidos** de material didático (apostila e apresentação em PowerPoint) detalhado sobre Elaboração de Projetos;

**b)** reprodução de material didático (apostila);

**c)** realização de oficinas participativas sobre o tema;

**d)** o instrutor será acompanhado por um (a) analista da CCRE em cada uma das 02 (duas) oficinas;

8.3 A metodologia de acompanhamento dos serviços contratados será realizado por meio da verificação *in loco* e por relatórios, para registro da execução dos serviços por parte dos técnicos da Coordenadoria de Gestão de Resíduos Sólidos e da Coordenadoria de Educação Ambiental, que validarão o parecer emitido pelos fiscais de contrato.

8.4 Para o controle dos serviços a serem executados, os produtos estão divididos em etapas I, II, III, IV, V e VI (relatório final), sendo que estas deverão gerar um relatório de acompanhamento (RA) ao final de cada etapa.

8.4.1 O controle dos serviços será pelo acompanhamento durante a realização das oficinas e com a entrega de relatório de andamento (RA) de cada etapa.

8.4.2 Os relatórios deverão conter no máximo 40 (quarenta) páginas de formato A4, com fonte tipo Arial ou Times New Roman, mínimo tamanho 12. Será permitido a utilização adicional de no máximo 5 (cinco) páginas, no formato A3 ou A4 para a apresentação de quadros, tabelas, gráficos e ilustrações a critério da licitante.

8.4.3 O andamento, a base de informações e os resultados dos trabalhos referentes a cada etapa deverão ser apresentados em forma de relatórios técnicos das etapas, em encadernação simples (mola espiral) em 2 (duas) vias e em cópia em meio digital.

8.4.4 O Relatório Final contendo os resultados de todo trabalho, com conclusões e recomendações, deverá ser apresentado em encadernação especial, reforçada, em 02 (duas) vias impressas e em meio digital.

8.4.5 Serão realizadas reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à **CONTRATADA** todo o conteúdo da pauta de reunião.

8.4.5.1 A **CONTRATADA** poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre assunto que sugerir.

**8.4.5.2** Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela **CONTRATADA** com o de acordo da **CONTRATANTE**, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião.

**8.4.6** A **CONTRATADA** fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

**8.4.7** A supervisão/fiscalização comunicará formalmente à **CONTRATADA** as orientações necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Assinar o contrato no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, bem como, retirar a Nota de Empenho, conforme o caso; caso a **CONTRATADA** seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias;

**9.2.** Ministrar 5 (cinco) oficinas de 24 horas, ministrada durante 03 (três) dias úteis consecutivos, cada uma, nos Municípios de Rondonópolis, Sinop, Cáceres, Tangará da Serra e Cuiabá.

**9.3** Facilitar e assistir o exercício da mais completa fiscalização dos trabalhos contratados, fiscalização esta que não a eximirá em hipótese alguma das obrigações previstas em lei.

**9.4** A **CONTRATADA** poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre o assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela **CONTRATADA**, em consonância com a **CONTRATANTE**, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião. A qualquer tempo a **CONTRATADA** poderá convocar reuniões que julgar necessárias ao bom desempenho dos trabalhos.

**9.5** A **CONTRATADA** fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

**9.6** Executar o objeto deste contrato em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo.

**9.7** Cumprir o cronograma de execução das oficinas.

**9.8** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


**9.9** Elaborar o projeto pedagógico das oficinas, incluindo objetivos, conteúdo programático, metodologia, cronograma. Disponibilizar material didático (pasta, caderno, caneta, e caderno pedagógico) e insumos, que deverá ser submetida à aprovação da Comissão Gestora do projeto, a ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias antes das datas de início das oficinas;

**9.10** Elaborar a avaliação escrita a ser realizada com os alunos no último dia de cada oficina, abordando a relevância do tema estudado para a região; estrutura e logística do curso; interesse dos alunos; adequação do público ao curso; dificuldades encontradas e sugestões e impressões pessoais;

**9.11** Elaborar o relatório final contendo os seguintes itens: relatório diário das atividades que foram ministradas e seus resultados alcançados, relatório fotográfico e atividade final proposta pelo Instrutor e executada pelos alunos e avaliação do curso;

**9.12** Entregar relatório de avaliação das oficinas, ressaltando os pontos principais (expectativas, fragilidades, dúvidas, críticas levantadas, recomendações etc).

**9.13** Elaborar e produzir o caderno pedagógico das oficinas, como também os instrumentos necessários à realização das atividades;

**9.14** Indicar os profissionais cujos nomes serão submetidos e validados pela **CONTRATANTE**. Sendo que eventuais substituições dos profissionais indicados originalmente devem se submeter às seguintes imposições:

**a)** Indicação dos motivos que determinaram tal alteração;

**b)** Substituição por profissional dotado de qualificação equivalente;

**c)** Avaliação e autorização a cargo da administração da **CONTRATANTE**.

**9.15** Contratação de profissionais exclusivamente quando da necessidade de complementação da equipe técnica apresentada.

**9.16** Planejar, executar, acompanhar e avaliar todas as atividades previstas no Termo de Referência;

**9.17** Reunir-se periodicamente com a SUE, CES, SUIMIS, CGRS-SEMA para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

**9.18** Executar os serviços e entregar os produtos resultantes do objeto deste instrumento que serão de propriedade e uso da **CONTRATANTE**, inclusive para qualquer tipo de publicação;

**9.19** Elaborar e apresentar relatórios parciais e finais, com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme o cronograma;

**9.20** Apresentar, mensalmente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários;

**9.21** Atender ao disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, ou seja, proibindo de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**9.22** Manter equipe de fiscalização e supervisão da qualidade dos serviços, credenciada a representá-la sempre que necessário junto à **CONTRATANTE**;

**9.23** Indicar preposto para representá-lo na execução do Contrato, na forma do art. 68, da Lei Federal nº 8.666/93;

**9.24** Executar todas as atividades descritas no cronograma de atividades, no prazo proposto e aprovado, conforme este Termo;

**9.25** Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analítica referente a valores pagos, especificando e detalhando comparativamente, ao longo de toda a execução do Contrato;

**9.26** Apresentar de Relatório Final da Execução do Projeto que apresente uma sistematização do trabalho desenvolvido, contendo os resultados e objetivos alcançados, os aspectos facilitadores e dificultadores, além de prestação de contas total e final, juntamente com as certidões negativas de débitos com o INSS e detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal.

**9.27** A **CONTRATADA** se compromete em permitir o livre acesso da **CONTRATANTE** aos locais de trabalho, sem prévio aviso e a qualquer momento para exercer suas funções e obter informações julgadas necessárias ao devido acompanhamento dos trabalhos executados pela **CONTRATADA**;

**9.28** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização/supervisão não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução dos serviços.

**9.29** Demais Obrigações na legislação vigente.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**10.2** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2015/SEMA, seus anexos e Termo de Referência nº 081/2015.**

**10.3** Acompanhar a entrega dos serviços, efetuada pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua efetivação;

**10.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto da licitação;

**10.5.** A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pela **CONTRATADA**;

**10.6** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos produtos, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE;**

**10.7** Notificar formalmente a **CONTRATADA** caso os serviços prestados não atendam as especificações exigidas, bem como qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

**10.8** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** nas condições previstas no item do pagamento;

**10.9** A **CONTRATANTE** deverá observar, se existem pendências de liquidação de obrigações, antes de efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**.

**10.9.1 CONTRATANTE** se reservar no direito de não efetuar nenhum pagamento à **CONTRATADA** quando da confirmação de quaisquer pendências de liquidação de obrigações. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**10.10** Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**10.11** Supervisionar, acompanhar, avaliar as atividades de execução das ações;

**10.12** Garantir a articulação institucional com governos Federal, Estadual e Municipal;

**10.13** Participar da elaboração das propostas sócio-pedagógicas;

**10.14** Planejar, acompanhar e avaliar todo o processo de execução juntamente com a **CONTRATADA**;

**10.15** Realizar a liberação dos recursos financeiros;

**10.16** Monitorar os custos e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas neste termo;

**10.17** Validar a equipe técnica selecionada pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços;

**10.18** Fornecer a logomarca (GOVERNO DO ESTADO), MTE/SENAES para ser utilizada durante a execução dos serviços e no material de divulgação;

**10.19** Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**10.20** Demais Obrigações na legislação vigente.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

**11.1.** A vigência do presente contrato será de 12 **(doze) meses,** contados a partir da assinatura do Contrato.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

**13.1.1** Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

**b)** partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

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

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

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

**a) Multa** de até 10% sobre o valor contratado;

+55 65 3613.7200 / 3613.7399
RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO


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

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

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

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

**13.3.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos no contrato;

**13.3.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução dos serviços ou de suas parcelas;

**13.3.3.** Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

**13.3.4.** Prestação de serviço de baixa qualidade;

**13.4.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na subcláusula 13.1.3.

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

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

para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a **CONTRATANTE** proceder a cobrança judicial da multa;

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

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

**15.2.1** 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;

**15.2.2.** 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.

**15.3** Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir no total ou parcial a execução do serviço;

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

**16.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei federal 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002 e demais normas federais e estaduais, e,

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na lei nº. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Cuiabá - MT, ___ de _____ de 2015.

_____
**Ana Luiza Avila Peterlini de Souza**
Secretária de Estado de Meio Ambiente
SEMA/MT

_____
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1. _____ 2. _____
CPF: _____ CPF: _____