



TERMO DE CONTRATO N. 40/2006/SEFAZ/FUNGEFAZ

O ESTADO DE MATO GROSSO, através da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO por intermédio do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ sob o n. 04.250.009/0001-01, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político-Administrativo, CEP 78.055-500, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda Senhor WALDIR JÚLIO TEIS, brasileiro, casado, Advogado, portador do RG n. 961.926 SSP/PR e inscrito no CPF sob o n. 212.598.289-72, denominada CONTRATANTE e, a empresa GLOBAL SOLUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 02.468.655/0001-14, Inscrição Estadual n. 13.181.254-8, estabelecida na Rua 03, n. 100, Chácara Uaci, Loteamento Peixinho, Santo Antônio do Leverger-MT, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor JOAILTON BITTENCOURT DE SOUZA, portador do RG n. 438.195 SSP/MT, inscrito no CPF n. 155.801.561-20, Técnico em Eletrônica, residente e domiciliado na Rua 10, Quadra 15, Casa 05, Bairro Morada do Ouro, em Cuiabá-MT, tendo em vista a delegação de poderes constantes no Contrato Social, nos termos da DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 07/2006/FUNGEFAZ/SEFAZ, têm justo e contratado o estabelecido nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Aplica-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações e, supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito público e finalmente os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada no fornecimento de MÃO-DE-OBRA de serventes de limpeza, cozinha, copa e auxiliar de carga e descarga, conforme especificações contidas na Cláusula Terceira, bem como no Termo de Referência n. 093/2006.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. QUANTIDADE DE SERVENTES:

- 3.1.1. Auxiliares de Limpeza – 08 (oito);
- 3.1.2. Copeiras – 09 (nove);
- 3.1.3. Cozinheiras – 02 (dois);
- 3.1.4. Auxiliares de Carga e Descarga - 05 (cinco);
- 3.1.5. Os itens 3.1.1., *usque* 3.1.4. perfazem a importância de 24 (vinte e quatro) serventes.

3.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS

3.2.1. EXECUTADOS DIARIAMENTE:

3.2.1.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de portas e janelas, bem como dos demais móveis existentes, computadores (monitores, teclados, mouses, CPU's, impressoras), inclusive aparelhos eletro-eletrônicos, extintores de incêndio, etc;

3.2.1.2. Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; aspirar o pó em todo o piso carpetado;

3.2.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

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

3.2.1.5. Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização, em todos os pisos sejam vinílicos, de cerâmica, mármore, marmorite e emborrachados, de todas as dependências (salas, privativos, corredores, lances de escada, saguões);

3.2.1.6. Limpar com saneantes domissanitários todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado de hora em hora), copas e outras áreas molhadas;

3.2.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, refis desinfetantes, sabonete em barras e sabonete líquido nos sanitários, sempre que necessário;

3.2.1.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Contratante;

3.2.1.9. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

3.2.1.10. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Contratante;

3.2.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.2.2. EXECUTADOS SEMANALMENTE:

3.2.2.1. Limpeza fina atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.2.2.2. Limpeza com produtos adequados nas divisórias e portas revestidas de fórmica e das janelas, interna e externamente;

3.2.2.3. Limpeza, com produto neutro, de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, assim como limpar com produto adequado esquadrias, peitoris, basculantes, rodapés, corrimões, espelhos de interruptores e tomadas elétricas;

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

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

3.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

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

3.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones, fax e equipamentos de informática;

3.2.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

3.2.2.11. Raspar e remover, através de ação química não corrosiva, manchas e sujeiras incrustadas nos pisos, paredes, vidros e divisórias;

3.2.2.12. Lavar e desinfetar os coletores de lixo;

3.2.2.13. Lavar e limpar os bebedouros de água, com produtos adequados;

3.2.2.14. Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

3.2.2.15. Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios (balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras scanner), armários, quadros, quadros elétricos, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, persianas, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades etc);

3.2.2.16. Retirar o pó, com aspirador nas cadeiras, poltronas, sofás, (estofadas em tecido) e lavar com equipamentos especiais caso necessitar;

3.2.2.17. Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal;

3.2.2.18. Dos serviços a serem executados quinzenalmente;

3.2.2.19. Limpar fachadas e janelas envidraçadas (face interna), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicado-lhes produtos anti-embaçantes;

3.2.2.20. Limpar os dutos e as bocas de insuflamento e retorno do ar condicionado;

3.2.2.21. Dos serviços a serem executados mensalmente;

3.2.2.22. Limpar globos, calhas e luminárias por dentro e por fora;

3.2.2.23. Limpar forros, paredes rodapés;

3.2.2.24. Limpar cortinas, aspirar o pó, com equipamentos e acessórios adequados;

3.2.2.25. Limpar persianas com produtos adequados;

3.2.2.26. Remover manchas de paredes;

3.2.2.27. Limpar, engraxar e lubrificar dobradiças de portas, grades, basculantes, caixilhos, peitoris, e janelas (de ferro, malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

3.2.2.28. Lavar e desinfetar os coletores de lixo;

3.2.2.29. Vasculhar todas as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;

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

3.2.3. OUTROS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS;

3.2.3.1. Efetuar erradicação de insetos/animais (mosquitos, formigas, aranhas, baratas, cupins, ratos, camundongos, morcegos, etc) através de dedetização, desratização, descupinização que consistirá na aplicação/pulverização com inseticidas técnicos, concentrados e desodorizados, anti-tóxicos, mediante utilização de profissionais com experiência comprovada e equipamentos adequados (os serviços deverão ser realizados sempre que necessário);

3.2.3.2. Inspeccionar esgotos internos e caixas de gordura e de passagem, limpando e desinfetando, se for o caso.

3.3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS EXTERNAS

3.3.1. EXECUTADOS DIARIAMENTE:

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

3.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.3.1.3. Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo, entulhos e folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamentos e calçadas;

3.3.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3.2. EXECUTADOS SEMANALMENTE:

3.3.2.1. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

3.3.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3.3. OUTROS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

3.3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem, saguões calçadas, escadarias, coberturas vinílicas, estacionamento e pátios;

3.3.3.2. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

3.3.3.3. Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e ou atrapalhando (paredes, telhados, etc);

3.3.3.4. Lavar com equipamentos e produtos adequados as áreas destinadas a pátios e estacionamentos (pavimento ou bloquete) dos Postos Fiscais.

3.4. ATIVIDADES DE COPA E COZINHA:

3.4.1. A Contratada executará os serviços de copa e cozinha os quais serão prestados nas unidades fazendárias, conforme disposto abaixo:

3.4.1.1. As atividades relacionadas com os serviços de copa e cozinha serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados e nas Unidades de Fiscalização e de segunda a sexta-feira nas unidades da Sede da Secretaria de Estado de Fazenda;

3.4.1.2. Lavar e higienizar talheres, vasilhames, copos, xícaras e outros utensílios de copa e cozinha, polindo aqueles que permitem, mediante utilização de produtos adequados, de forma a assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;

3.4.1.3. Zelar pela boa organização da copa e cozinha, mantendo-a sempre limpa, higiênica e em ordem, assim como os utensílios guardados em cada sala sempre limpos e higienizados;

3.4.1.4. Manter as louças distribuídas em cada sala sempre limpas e higienizadas;

3.4.1.5. Realizar o controle do material existente na copa e cozinha mantendo nível adequado de estoque e evitando desperdícios;

3.4.1.6. Fazer todas as refeições servidas durante o dia (café da manhã, almoço e jantar);

3.4.1.7. Fazer o café duas vezes por dias e disponibilizá-los em garrafas térmica, nas unidades da sede da Secretaria de Estado de Fazenda;

3.4.1.8. Servir as refeições em horários pré-determinados, sem atraso do horário;

3.4.1.9. Estabelecer previamente os cardápios semanais em comum acordo com o gerente ou responsável de cada Posto Fiscal;

3.4.1.10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e depois das refeições.

3.5. SERVÇOS DE CARGA E DESCARGA:

3.5.1. A CONTRATADA executará os serviços de carga e descarga de materiais a serem prestados nos Postos de Fiscalização e nas unidades das Sede da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

3.5.2. As atividades relacionadas com os serviços de carga e descarga serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nas unidades das sedes da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, será realizado de segunda a sábado, mediante a execução das seguintes tarefas:

3.5.2.1. Realização de movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peças, equipamentos, máquinas, mercadorias em geral);

3.5.2.2. Realização de serviços correlatos como montagens, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais, etc.

3.6. ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE SUPERVISOR:

3.6.1. Coordenar e fiscalizar os serviços de copa cozinha, limpeza e conservação, carga e descarga;

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

3.6.3. Fazer cumprir as normas estabelecidas;

3.6.4. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram com o bom desempenho das atividades funcionais da Contratante.

3.7. JORNADA DE TRABALHO

3.7.1. Nas Unidades de Fiscalização (Postos Fiscais), as atividades relacionadas com os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com jornada de trabalho máxima de 08 (oito) horas diárias;

3.7.2. Nas demais Unidades da Secretaria de Estado de Fazenda, as atividades relacionadas com os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestadas de Segunda à Sábado, com jornadas de trabalho semanal de 44 horas;

3.7.3. As atividades relacionadas com os serviços de cozinha serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias;

3.7.4. As atividades relacionadas com os serviços de carga e descarga serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ininterruptamente em turnos de 06 (seis) horas.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão prestados nas Unidades Fazendárias descritas abaixo:

4.1.1. Postos Fiscais de Cocalinho, Frederico Campos, Cachimbo, Cabeceira Alta, União e Distrito Industrial;

4.1.2. Complexos Fazendários da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso na Capital.

4.2. Os serviços objeto deste Contrato serão acompanhados e fiscalizados pela Coordenadoria Geral de Apoio Logístico/CGAL e pela Gerência de Serviços Operacionais/GSOP;

4.3. O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil e ético-profissional, relativa à perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei n. 8.666/1993 e por este instrumento.

4.4. A Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com a Ordem de Serviço e com o presente Contrato;

4.5. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, o fornecimento objeto deste Contrato;

4.6. A Contratada nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor - fica ciente que é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela fiel e perfeita execução dos serviços, objeto deste Contrato, a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso pagará a Contratada o valor **GLOBAL de R\$ 160.491,90 (cento e sessenta mil quatrocentos e noventa e um reais e noventa centavos)** e valor **MENSAL de R\$ 26.748,65 (vinte e seis mil setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)**, mediante entrega da Nota Fiscal, que corresponderá ao valor dos serviços prestados;

5.2. No preço a ser pago, estarão inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

5.3. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias, pelo FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA/FUNGEFAZ, contados da apresentação da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada pela Coordenadoria Geral de Apoio Logístico/CGAL;

5.4. A Nota Fiscal de serviços deverá ser emitida em nome da FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA/FUNGEFAZ, CNPJ n. 04.250.009/0001-01;

5.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item 5.3 fluirá a partir da respectiva regularização;

5.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal:

5.6.1. número do contrato;

5.6.2. nome do banco, número da agência e conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.7. A Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

5.8. A Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso efetuará o pagamento via ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal;

5.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

5.10. O pagamento efetuado a Contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas aos serviços prestados;

5.11. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto obrigará ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preço, em face dos acréscimos realizados, no limites fixados em lei;

5.12. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, estando acompanhada dos seguintes documentos:

5.12.1. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

5.12.2. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS;

5.12.3. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Seguridade Social-INSS;

5.12.4. prova de regularidade imposto Municipal, Serviço de qualquer natureza - ISS.

CLÁUSULA SEXTA-DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do dia 16 de novembro de 2006, nos termos do artigo 24, IV da Lei Federal 8.666/93,

contados de sua assinatura ou até finalização da Licitação Concorrência Pública n. 001/2005/SEFAZ/FUNGEFAZ.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

Projeto Atividade: 2007
Classificação Orçamentária: 3390-3703
Fonte: 240

CLÁUSULA OITAVA-DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avençadas e na Lei n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Corrigirá, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes do serviço prestado;

8.2.2. Fornecerá todos os materiais, papel higiênico, sabonete líquido, refil desinfetante e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.2.3. Selecionará e preparará rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro, para a Gerência de Serviços Operacionais/GSOP;

8.2.4. Manterá disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

8.2.5. Manterá seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

8.2.6. Manterá sediado junto à Administração representante com poderes delegados para responder pelos compromissos assumidos pela Contratada;

8.2.7. Manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.2.8. Identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

8.2.9. Implantará, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de

forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

8.2.10. Nomeará encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.2.11. Responsabilizar-se-á pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

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

8.2.13. Cumprirá, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.2.14. Instruirá os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

8.2.15. Registrará e controlará, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas (na sede da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, a empresa deverá se utilizar de sistema mecânico ou eletrônico de registro de ponto de seus empregados);

8.2.16. Efetuará seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados;

8.2.17. Prestará os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.2.18. Manterá seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção individual;

8.2.19. Fornecerá os produtos para dedetização, como (inseticidas, fungicidas, raticidas, cupinídeos, etc) e dos equipamentos, ferramentas, máscaras e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços dentro das normas de segurança da Secretaria de Saúde;

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

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

8.2.22. No momento da assinatura do presente Contrato, a Contratada deverá apresentar os descritos abaixo, sem prejuízo dos demais previstos em lei:

8.2.22.1. Comprovação de que a empresa mantém o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional firmada por profissional médico;

8.2.22.2. Comprovação de que a empresa mantém o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

8.2.22.3. Comprovação de que a empresa mantém a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

8.2.23. Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

- 8.2.24.** Responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.2.25.** Responsabilizar-se-á pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus funcionários;
- 8.2.26.** Manterá durante toda execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.2.27.** Arcará com todos os custos operacionais, inclusive os decorrentes de registro imobiliários;
- 8.2.28.** Comparecerá na Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, Gerência de Contratos, Avenida Rubens de Mendonça, 3.415, Complexo III, Cuiabá-MT, no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua intimação, para assinatura do presente contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art.64 da Lei 8.666/93.
- 8.2.29.** Responsabilizar-se-á pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei n. 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;
- 8.2.30.** Atenderá todas as obrigações constantes da Lei n. 8.666/93 e do Contrato.

8.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.3.1.** Proporcionará para a Contratada todas as facilidades para a perfeita execução do objeto deste Contrato, fornecendo todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto Contrato;
- 8.3.2.** Efetuará o pagamento das Notas Fiscais de Serviços apresentadas, nas condições previstas na Cláusula Quinta;
- 8.3.3.** Fiscalizará a execução do objeto deste Contrato;
- 8.3.4.** Comunicará por escrito e tempestivamente a Contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato, bem como, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 8.3.5.** Permitirá, durante a vigência do contrato, acesso do representante ou empregado da Contratada, ao local da prestação de serviço, desde que devidamente identificado.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** A Contratante que ensejar o retardamento na prestação do serviço, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de Licitar e Contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 9.2.** De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8666/1993, o atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa moratória no valor mínimo equivalente a 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor total do fornecimento contratado;
- 9.3.** O valor da multa prevista no item anterior será descontado dos créditos que a Contratada possuir junto à Secretaria de Estado de Fazenda, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no subitem 9.4.2.;

9.4. Nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar a Contratada, mediante citação e ampla defesa, as seguintes penalidades:

9.4.1. Advertência por escrito;

9.4.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

9.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo previsto de cinco anos;

9.4.4. 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, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993.

9.5. Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Secretaria, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado;

9.6. Do ato que aplicar 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO

10.1. O inadimplemento das Cláusulas estabelecidas neste Contrato pela Contratada assegurará a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com os artigos 77 *usque* 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA

11.1. Para este Contrato fica dispensada a exigência de garantia, nos termos do *caput* do artigo 56 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso somente 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.

12.2. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenham produzido.

12.3. A nulidade não exonera a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso 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-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

12.4. Concluída a Licitação Concorrência 01/2005/SEFAZ, este Contrato será rescindido automaticamente.

CLÁUSULA TREZE – DOS PRAZOS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente na Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 10 de novembro de 2006.

WALDIR JÚLIO TEIS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

EMANOEL GOMES BEZERRA JÚNIOR
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO
ORDENADOR DE DESPESA

GLOBAL SOLUÇÕES E REPR. LTDA - EPP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG: