



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF

TERMO DE CONTRATO N. 049/2011/SENF/SEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF n. 452.954.331-53, denominado **CONTRATANTE** e a empresa **DSS CONSTRUÇÃO TELECOMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 03.627.226/0001-05, estabelecida na Avenida Arquimedes Pereira Lima, n. 3483, bairro Santa Cruz, CEP 78.068-305, Cuiabá/MT, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **AMARILDO CARLOS DA SILVA**, portador do RG n. 546.472 SSP/MT, inscrito no CPF n. 453.102.031-68, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º 010/2011/SENF/SEFAZ**, fundamentado nas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/02 e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços continuados de digitação, suporte em processamento de dados e supervisão dos serviços, para a transcrição de dados e processamento de informações, nas Unidades vinculadas ou que prestam apoio ao sistemas da área da Receita Pública e da área do Tesouro Estadual, conforme as especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda e no Anexo do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. 010/2011/SENF/SEFAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Empregos constantes em CCT/SINDPD-MT da categoria profissional:

2.1.1 DIGITADOR: O serviço será realizado de forma individual e/ou em equipe, sob liderança, em ambiente fechado, em sistema de turnos, devendo ser observado a legislação trabalhista pertinente (repouso semanal, intervalos intra e interjornada, etc.)

2.1.1.1. Atividades do digitador: Organizar rotina de serviços de entrada de dados: verificar estado de funcionamento do equipamento, verificar prioridade e pendência, separar material e documentação a ser utilizado, conferir material e documentação, apontar pendência do material e da documentação, arquivar documentação, guardar material de expediente; Realizar entrada e transmissão de dados: identificar-se no sistema (logar-se), administrar cronograma, conectar-se ao programa de entrada de dados, entrar com os dados através da digitação, formatar texto, verificar a informação na tela em relação ao documento original, corrigir erros de digitação,

transmitir, receber e armazenar dados, validar desempenho do programa de entrada de dados; Atender necessidade da unidade de trabalho: identificar necessidade, dar suporte técnico, indicar alternativa para execução do trabalho, propor soluções dentro de suas competências, encaminhar documentos; planejar trabalho, estimar prazo, dimensionar recursos para execução do serviço, operar microcomputadores conforme jornada abaixo:

2.1.1.1.1. O serviço de digitação na sede da SEFAZ/SENF, compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 6 horas diárias, 30 horas semanais, a serem desenvolvidas das 08:00 horas às 18:00 horas (turno das 08:00 às 14:00 horas em determinadas unidades e turno das 12:00 horas às 18:00 horas em outras unidades), de segunda a sexta-feira, durante todos os dias úteis do mês, respeitando os horários especiais inerentes a função de digitador, com base na Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria profissional, CLT e legislação vigente.

2.1.1.1.2. O serviço de digitação nas transportadoras, aeroporto, correio, terminais de cargas compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 06 horas diárias, 30 horas semanais, a serem desenvolvidas das 08:00 horas às 18:00 horas (turno das 08:00 às 14:00 horas em determinadas unidades e turno das 12:00 horas às 18:00 horas em outras unidades), de segunda a sexta-feira, durante todos os dias úteis do mês, respeitando os horários especiais inerentes a função de digitador, com base na Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria profissional, CLT e legislação vigente.

2.1.1.1.3. O serviço de digitação nos postos fiscais compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 06 horas diárias, 30 horas semanais, a serem desenvolvidas no período das 00:00 horas às 24:00 horas (turno das 06:00 às 12:00, turno das 12:00 às 18:00 horas, turno das 18:00 às 24:00 horas, turno das 24:00 às 06:00 horas) durante todos os dias do mês (inclusive sábados, domingos e feriados), respeitando os horários especiais inerentes a função de digitador com base na Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria profissional, CLT e legislação vigente.

2.1.1.1.4. Descanso: Os digitadores terão um descanso de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados, conforme Convenção Coletiva 2009/2011, cujo intervalo será computado na duração normal na jornada de trabalho para todos os fins e efeitos.

2.1.1.1.5. Lanches: O intervalo para lanches terá a duração de 15 minutos

2.1.1.1.6. Adicional Noturno: Para os que trabalham em horário noturno (das 22:00 às 06:00 horas), terão acréscimo de 30% (trinta por cento) incidentes na hora normal, conforme Convenção Coletiva 2009/2011.

2.2. DIGITADOR/LÍDER: O serviço a ser realizado é de liderar trabalho e equipe, em ambiente fechado, em sistema de turnos, devendo ser observado a legislação trabalhista pertinente (repouso semanal, intervalos intra e interjornada, etc.)

2.2.1. Atividades do digitador/Líder: Organizar rotina de serviços de entrada de dados; verificar prioridade e pendência; Liderar trabalho e equipe sob sua responsabilidade; planejar trabalho; controlar documentos a serem digitados; padronizar instruções e procedimentos; alocar recurso material e humano; acompanhar desenvolvimento do serviço da equipe; analisar relatórios estatísticos de produtividade; mapear erros; participar da administração de pessoal (faltas, férias, atestados médicos, substituições); atender necessidade da unidade de trabalho; dar suporte técnico; indicar alternativa para execução do trabalho; estimar prazo para execução das atividades; dimensionar recursos para execução das atividades; e executar demais atividades correlatas, conforme jornada abaixo:

2.2.1.1. O serviço de digitação/líder na sede SEFAZ/SENF, compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 6 horas diárias, e 30 horas semanais, a serem desenvolvidas no período das 08:00 horas às 18:00 horas,(turno das 08:00 às 14:00 horas em determinada unidade e turno das 12:00 horas às 18:00 horas em outra unidade), de segunda á sexta-feira, durante todos os dias úteis do mês com base na Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria profissional, CLT e legislação vigente.

2.2.1.2. O serviço digitação/líder nos postos fiscais, compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 06 horas diárias, 30 horas semanais, durante todos os dias do mês (inclusive sábados, domingos e feriados), respeitado os horários especiais inerentes a função de digitador com base na Convenção Coletiva de Trabalho referente à categoria profissional, CLT e legislação vigente.

2.2.1.3. Gratificação: Deve ser observada para o posto de trabalho de Digitador/Líder (pessoa com emprego de digitador que exerce a função de liderança) a gratificação de função prevista no art. 62, parágrafo único da CLT.

2.3. TÉCNICO DE SUPORTE: O serviço será realizado de forma individual e/ou em equipe, em ambiente fechado devendo ser observado a legislação trabalhista pertinente (repouso semanal, etc.)

2.3.1. Atividades do técnico de suporte: Compreende serviços técnico-administrativos de suporte à consecução dos serviços; controle e transcrição de documentos e fluxos e informações; adotar procedimentos de segurança necessários a manutenção da integridade dos dados e documentos; efetuar análise de dados coletados fisicamente ou eletronicamente; receber através de atendimentos- telefônico, correio eletrônico e pessoalmente as solicitações de serviços; utilizar e auxiliar na utilização de equipamentos computadores e aplicativos de escritório (processadores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, navegadores de internet, etc), afim de assegurar a continuidade e normalidade dos serviços relativos às unidades fazendárias; preparar relatórios técnicos das atividades realizadas objetivando a geração de documentação e histórico das ocorrências atendidas; Preparar o cronograma de atividades a serem executadas e a determinação dos prazos a serem cumpridos; executar demais atividades correlatas, conforme jornada abaixo:

2.3.2. O serviço de técnico de suporte na sede da SEFAZ/SENF, compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 8 horas diárias, 40 horas semanais, a serem desenvolvidas no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda á sexta-feira, durante todos os dias úteis do mês, devendo observar rigorosamente o intervalo para refeição.

2.4. TÉCNICO DE SUPORTE/LÍDER: O serviço a ser realizado é de liderar trabalho, equipe sob sua responsabilidade e operações de serviços de tecnologia da informação, em ambiente fechado.

Atividades do técnico de suporte/Líder: Compreende administrar a execução dos serviços técnicos administrativos; planejar atividades na área de tecnologia da informação; liderar trabalho e equipe; atender necessidade da unidade de trabalho; executar demais atividades correlatas, conforme jornada abaixo:

2.4.1. O serviço de técnico de suporte/Líder na sede da SEFAZ/SENF, compreende a quantia estimada de postos de trabalho até o limite de acordo com item 20 deste termo, e jornada de trabalho de 8 horas diárias, 40 horas semanais, a serem desenvolvidas no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda á sexta-feira, durante todos os dias úteis do mês, devendo observar rigorosamente o intervalo para refeição.

2.4.2. Gratificação: Deve ser observada para os empregos de técnico de suporte/Líder (pessoa com cargo de técnico de suporte que exerce a função de liderança) a gratificação de função prevista no art. 62, parágrafo único

da CLT.

2.5. PERFIL DOS PROFISSIONAIS:

2.5.1. O perfil está descrito mediante o cumprimento dos pré-requisitos mínimos:

2.5.1.1. DIGITADOR:

2.5.1.1.1. Escolaridade: requer escolaridade mínima de ensino médio e curso básico de informática/acrescido de conhecimento básico de informática; **Habilidades necessárias:** boa habilidade ao digitar, boa memória, boa habilidade em teclado numérico, saber seguir instruções, ser detalhista, apresentar rapidez, precisão e eficiência, aceitar críticas; **Conhecimentos necessários:** conhecer teclados e computador e seu layout, bons conhecimentos em sistemas operacionais Windows e Ferramentas Office (Redator de texto, Planilha Eletrônica e módulos de apresentação), saber preparar um microcomputador para iniciar a digitação, conhecer procedimentos de segurança;

2.5.1.1.2. Competências pessoais: trabalhar em equipe, trabalhar com ética profissional, manter sigilo, preservar integridade dos dados, tomar decisão, seguir orientações técnicas e administrativas, demonstrar capacidade de memorização, revelar capacidade de concentração;

2.5.1.1.3. Requisitos Físicos: apresentar acuidade visual, evidenciar habilidade motora, administrar tempo, organizar espaço na página digitada;

2.5.1.1.4. Comunicação: ler relatório da mudança de turno, interpretar orientações técnicas e administrativas, relatar informações para o próximo turno, abrir ocorrências para chamada de técnicos, reportar dados inválidos à supervisão ou superior, preencher planilha de produção, repassar informações necessárias ao superior.

2.5.1.2 – DIGITADOR/LÍDER:

2.5.1.2.1. Escolaridade: requer escolaridade mínima de ensino médio e curso básico de informática/acrescido de conhecimento básico de informática; **Habilidades necessárias:** trabalhar em equipe, acompanhar o desenvolvimento do serviço da equipe (monitorar e operar), preencher e analisar relatório de produtividade, mapear erros, alocar recurso material e humano;

2.5.1.2.2. Conhecimentos necessários: dominar teclados e computador e seu layout, dominar os sistemas operacionais Unix, Windows e Ferramentas Office (Redator de texto, Planilha Eletrônica e módulos de apresentação), conhecer procedimentos de segurança;

2.5.1.2.3. Competências pessoais: planejar trabalho, padronizar instruções e procedimentos; **Requisitos Físicos:** apresentar acuidade visual;

2.5.1.2.4. Comunicação: orientar equipe, ler relatório da mudança de turno, relatar informações para o próximo turno, comunicar necessidade de adequação no ambiente de trabalho.

2.5.1.3 TÉCNICO DE SUPORTE:

2.5.1.3.1. Escolaridade: requer escolaridade mínima nível médio completo, acrescido de conhecimento em tecnologia da informação.

2.5.1.3.2. Conhecimentos necessários: operação de aplicativos de escritório (redator de textos, planilha eletrônica e módulos de apresentação), preparar e formatar documentos, preservar integridade dos dados e documentos.

2.5.1.3.3. Competências pessoais: seguir orientações técnicas e administrativas.

2.5.1.3.4. Comunicação: bom relacionamento interpessoal.

2.5.1.4. TÉCNICO DE SUPORTE/LÍDER:

2.5.1.4.1. Escolaridade: Requer escolaridade mínima nível médio completo acrescido de conhecimento em tecnologia da informação.

2.5.1.4.2. Conhecimentos necessários: dominar operacionais Windows e Ferramentas Office (Redator de texto, Planilha Eletrônica e módulos de apresentação), noções de gerenciamento de processos;

2.5.1.4.3. Competências pessoais: demonstrar liderança, demonstrar organização, demonstrar raciocínio lógico, demonstrar pró-atividade;

2.5.1.4.4. Comunicação: capacidade de relacionamento interpessoal, demonstrar expressão verbal.

2.6. Quanto ao perfil exigido dos profissionais da Contratada, a Contratante se reserva ao direito de fazer diligência exigindo da empresa Contratada as devidas certificações em relação ao profissional, caso seja constatado de que o profissional da empresa não atenda o perfil exigido.

2.7. ENDEREÇO DAS UNIDADES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.7.1. Os serviços serão prestados nas Unidades Fazendárias SEFAZ/Sede, SENF/Sede, nas Unidades Operativas de Fiscalização/SEFAZ no Estado de Mato Grosso, conforme abaixo:

2.7.1.1. Posto Fiscal Correntes: BR 163 Km 5, Município de Itiquira MT - Divisa com Estado de Mato Grosso do Sul - Distância de Cuiabá- 362 km - Distância de Sonora MS- 10 km;

2.7.1.2. Posto Fiscal Cabeceira Alta: MT 100/MS 306 Km 89, Município de Alto Taquari - Divisa com Estado de Goiás - Distância de Cuiabá 486 km - Distância de Alto Taquari MT-25 km;

2.7.1.3. Posto Fiscal Araguaia: BR 364 Km 6 - Município de Alto Araguaia MT - Divisa com Estado de Goiás - Distância de Cuiabá MT- 410 KM - Distância de Alta Araguaia MT-3 km;

2.7.1.4. Posto Fiscal Pontal: BR 158/BR 070 Km 0 - Município de Barra do Garças MT, Divisa com Estado de Goiás - Distância de Cuiabá MT- 503 km - Localizado na cidade de Barra do Garças – MT;

2.7.1.5. Posto Fiscal XII de Outubro: BR 364/BR 174 - Município de Comodoro – MT, Divisa com Estado de Rondônia - Distância de Cuiabá MT- 639 km - Distância de Vilhena-RO – 10 km;

2.7.1.6. Unidade Operativa de Fiscalização-Correio: Avenida Dom Orlando Chaves nº 1.245 – Bairro Cristo Rei - Várzea Grande MT;

2.7.1.7. Unidade Operativa de Fiscalização – Aeroporto: Rua Governador João Ponce de Arruda s/n – Bairro Jardim Aeroporto - Várzea Grande MT;

2.7.1.8. Transportadora de Rondonópolis: Central Transportadoras/Sala de Fiscalização da SEFAZ, Avenida Amazonas nº 533 – Edifício Verona – Bairro Centro - Rondonópolis MT;

2.7.1.9. Terminal Rodoviário de Rondonópolis: Rua 31 de dezembro nº 236 – Bairro Jardim Belo Horizonte - Rondonópolis MT;

2.7.1.10. Agência Fazendária de Rondonópolis: Avenida Amazonas nº 533 – Centro- Rondonópolis MT;

2.7.1.11. Secretaria de Estado de Fazenda: Edifício Octávio de Oliveira - Av Historiador Rubens de Mendonça, 3415, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT;

2.7.1.12. Posto Fiscal Flávio Gomes: BR 364 Km 23 - Município de Cuiabá MT - Distância de Cuiabá MT- 35 km;

2.8. TABELA DEMONSTRATIVA DE QUANTIDADES

Item	Emprego	Carga horária	Turno do Posto de trabalho	Localidade	Nº de Postos de Trabalho Estimados	Quant. Est. de empregados por posto	Quant. de empregados
1	Digitador	06 horas	06 horas	Cuiabá- MT	97	1	97
2	Digitador Líder	06 horas	06 horas	Cuiabá- MT	2	1	2
3	Digitador	06 horas	12 horas	PF Correntes	17	2	34
4	Digitador Noturno	06 horas	12 horas	PF Correntes	6	2	12
5	Digitador Líder	06 horas	06 horas	PF Correntes	1	1	1
6	Digitador	06 horas	12 horas	UOF Pontal	8	2	16
7	Digitador Noturno	06 horas	12 horas	UOF Pontal	3	2	6
8	Digitador Líder Noturno	06 horas	06 horas	UOF Pontal	1	1	1
9	Digitador	06 horas	12 horas	UOF Cabeceira Alta	3	2	6
10	Digitador Líder	06 horas	06 horas	UOF Cabeceira Alta	1	1	1
11	Digitador	06 horas	12 horas	UOF Alto Araguaia	9	2	18
12	Digitador Noturno	06 horas	12 horas	UOF Alto Araguaia	4	2	8
13	Digitador Líder Noturno	06 horas	06 horas	UOF Alto Araguaia	1	1	1
14	Digitador	06 horas	12 horas	UOF XII de Outubro	4	2	8
15	Digitador Noturno	06 horas	12 horas	UOF XII de Outubro	2	2	4
16	Digitador Líder Noturno	06 horas	06 horas	UOF XII de Outubro	1	1	1
17	Digitador	06 horas	06 horas	Rondonópolis	6	1	6
18	Digitador	06 horas	06 horas	Várzea Grande	4	1	4
19	Técnico de Suporte	08 horas	08 horas	SEDE	99	1	99
20	Técnico de Suporte Líder	08 horas	08 horas	SEDE	15	1	15
TOTAIS					284		340

2.8.1.O quantitativo dos postos de trabalho é estimado, e será preenchido gradativamente conforme a demanda das unidades fazendárias até o limite descrito no quadro acima;

2.8.2.A quantidade máxima estimada para prestação de serviços nas Unidades Operativas de Fiscalização-UOF (postos fiscais: Correntes, Araguaia e Cabeceira Alta) da Região Sul podem ser redistribuídas entre si em função de alterações no fluxo de atividades nos respectivos postos fiscais, respeitada a carga horária do respectivo posto de trabalho;

2.9. As demais especificações técnicas do objeto contratado encontram-se descritas no Anexo do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, bem como nas cláusulas contratuais deste Contrato;
- 3.2.** Executar os serviços atendendo as condições, as especificações e as diretrizes estabelecidas neste Contrato;
- 3.3.** Não subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante;
- 3.4.** Iniciar os trabalhos em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, devendo apresentar à CONTRATANTE relação de ocupantes dos postos de trabalho com o perfil exigido neste Contrato, devidamente registrado, com a quantidade de solicitados na Ordem de Início do Serviço emitida pela GMOV – Gerência de Movimentação, conforme demandas das Unidades, até o limite estimado neste Instrumento;
- 3.5.** Atender todas as obrigações constantes da Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e do presente Contrato;
- 3.6.** Possuir sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá MT ou Várzea Grande- MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da Contratante, disponível, na assinatura do contrato;
- 3.7.** Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada e/ou por seus representantes identificados no ato da contratação;
- 3.8.** Nomear, para permanência na SEFAZ em tempo integral, representante com poderes delegados para responder pelos compromissos contratuais e com conhecimento para fiscalizar, ministrar e prestar orientação aos executantes dos serviços, reportando à Contratante quando necessário;
- 3.9.** Cumprir regulamento, procedimentos e normas internas da SEFAZ/SENF;
- 3.10.** Cumprir rigorosamente a CLT, Acordo/Convenção Coletiva e outras afins, evitando passivos trabalhistas;
- 3.11.** Selecionar ocupantes dos postos de trabalho, utilizando como referência o perfil profissional estabelecido em consonância com a Cláusula Segunda deste Contrato;
- 3.12.** Solicitar aos ocupante dos postos de trabalho, no ato da admissão, que apresente Declaração negativa de acúmulo de cargo, conforme artigo 37, inciso XVI da CF;
- 3.13.** Manter registro e controlar diariamente a frequência através de processo eletrônico, nomeando representante em tempo integral para efetivo controle e orientação aos ocupantes dos postos de trabalho da Contratante, sendo permitido o controle em ficha de assiduidade manual no período de até 30 dias a partir do início dos serviços;
- 3.13.1.** Nos locais de prestação de serviço em que a quantidade de ocupantes dos postos de trabalho não exceder a 25 (vinte e cinco) será permitido o controle em ficha manual durante todo o Contrato.
- 3.14.** Fornecer crachá compatível com o Sistema de Acesso da SEFAZ - tecnologia de proximidade e manter os ocupantes dos postos de trabalho devidamente identificados, a partir da apresentação para início das atividades, contendo as especificações interna da Contratante conforme abaixo:
 - 3.14.1.** Conter no crachá: nome da empresa prestadora de serviço, nome do ocupante dos postos de trabalho, foto, matrícula da empresa, cordão personalizado com o nome da empresa prestadora do serviço;
 - 3.14.2.** Especificação técnica do cartão de proximidade: AcuProx Card HP;
 - 3.14.3.** Descrição: Cartão tipo Clamshell, com código único pré-gravado e impresso na parte de trás. Permite impressão de lâmina;
 - 3.14.4.** Distância de leitura: até 10 cm com leitor AP-23k para teclado até 15 cm com leitor AP-15, até 25 cm com leitor Ap-30;

- 3.14.5.** até 55 cm com leitor de longo alcance AP-60, Frequência de operação: 125KHz, Compatível com: Todos os leitores de proximidade da linha AcuProx, Dimensão: 54x86x1,60mm, Temperatura de operação: de -30°C a +65°C , Furo: sim, Material: PVC branco fosco (lâmina) e ABS (concha);
- 3.15.** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo qualquer ocupante do posto de trabalho, inclusive o representante indicado nos subitens 3.8 e 3.13, que esteja em gozo de folga, licença médica, férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal; bem como nos casos de falta ao trabalho e substituição permanente;
- 3.16.** Manter rigorosamente os ocupantes dos postos de trabalhos empregados treinados/capacitados conforme as exigências da Contratante, visando a prestação de serviços com qualidade;
- 3.17.** Responsabilizar-se pelo deslocamento, alojamento, alimentação e demais despesas decorrentes das viagens técnicas necessárias para a execução dos serviços no interior do Estado;
- 3.18.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste Contrato, independente da fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 3.19.** Comunicar à Contratante, previamente e por escrito, qualquer alteração que deseje fazer pertinente ao objeto/execução dos serviços recebendo de acordo da Contratante para tomada de providências;
- 3.20.** Comunicar a Contratante, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 3.21.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 3.22.** Informar aos funcionários da Contratada sobre o devido sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado e possíveis conseqüências sobre o seu não cumprimento;
- 3.23.** Fornecer a Contratante todas as informações solicitadas com relação ao objeto do Contrato sempre que for necessário;
- 3.24.** Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 3.25.** Disponibilizar quadro do horário de trabalho, conforme artigo 74 da CLT;
- 3.26.** Manter os empregados uniformizados (camisa) nas unidades dos Postos Fiscais;
- 3.27.** Apresentar garantia contratual de 5% do valor contratado, prevista no Artigo 56 da lei 8.666/93, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato;
- 3.27.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês, comprovando o referido pagamento mensalmente à CONTRATANTE;
- 3.28.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 3.29.** Efetuar a reposição de mão-de-obra especializada nos postos, em caráter imediato, quando ocorrer eventual ausência do agente titular, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.29.1.** As reposições serão efetuadas com profissionais que atendam integralmente todas as exigências previstas e pertinentes, devendo tal conformidade ser comprovada documentalmente à CONTRATANTE;

- 3.30.** Fiscalizar todos os postos de serviços, verificando e relatando as condições de trabalho dos mesmos, bem como disseminar as orientações passadas pelo responsável pelo objeto contratado, designado pela Contratante, aos postos de serviços;
- 3.31.** Comunicar previamente a CONTRATANTE qualquer alteração pretendida no quadro de funcionários alocados para prestação dos serviços;
- 3.32.** Fornecer os serviços com qualidade e reunir as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitado pela Contratante;
- 3.33.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado, inclusive de ordem funcional, no momento de sua ocorrência, para que sejam adotadas as providências, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 3.34.** Apresentar, a qualquer momento, qualquer informação relativa ao contrato, seja contábil, fiscal, trabalhista, financeira, técnica ou mesmo quanto à capacidade instalada da mesma, com o intuito de garantir que a Contratada zele pelo correto cumprimento das cláusulas contratuais e legislações pertinentes (CLT, Acordo Coletivo e outras afins), principalmente trabalhista, quando solicitado pela contratante providências quando necessário;
- 3.35.** Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.** O início da prestação dos serviços será no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP;
- 4.1.1.** Considera-se data de recebimento da Ordem de Serviço, a data do envio do FAX ou a data de entrega do documento à Contratada, caso esta retire o documento pessoalmente na GMOV – Gerência de Movimentação.
- 4.2.** Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e ininterrupta durante toda a vigência do Contrato, conforme regimes de trabalho especificados para cada Unidade da Contratante;
- 4.3.** Os serviços contratados serão executados nas Unidades da SEFAZ descritas na Cláusula Segunda deste Contrato;
- 4.3.1.** Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE nos respectivos Municípios, considerando a possibilidade de mudanças de endereços.
- 4.4.** A Gerência de Movimentação - GMOV designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;
- 4.4.1.** O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;
- 4.5.** Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
- 4.6.** A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto cujas especificações técnicas estejam em desacordo com a Ordem de Serviço ou com as normas deste Contrato;
- 4.7.** A CONTRATANTE encaminhará pedido de justificativa à CONTRATADA, ao tomar conhecimento do descumprimento do Contrato, ainda que parcial, bem como na hipótese do não atendimento às recomendações

dadas pela SEFAZ, ficando a CONTRATADA obrigada a respondê-lo de forma fundamentada, no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) úteis a contar do seu recebimento;

4.8. O recebimento do pagamento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei n. 8.666/1993;

4.9. A Secretaria de Estado de Fazenda rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as condições, as especificações e as diretrizes estabelecidas neste Contrato;

4.10. 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 (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), 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;

4.11. A SEFAZ reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar os dispostos nos itens acima, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o § 1º, do artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições deste, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

5.1.1. Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na **Conta Corrente 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA –SEFAZ/CAUÇÃO;**

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a Administração da CONTRATANTE;

5.1.2.1. Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

5.1.2.2. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

5.1.3. Seguro-Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a CONTRATADA e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos a inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a CONTRATANTE, cabendo ao CONTRATADO o ônus com o prêmio do referido Seguro;

5.1.3.1. No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do “prêmio total” deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do “prêmio total”, a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;

5.1.3.2. O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.1.4. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a CONTRATANTE;

- 5.2.** O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Instrumento, devendo ter sua validade, no mínimo, o prazo de vigência deste Contrato;
- 5.3.** Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida;
- 5.4.** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a CONTRATANTE devolverá, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços, a garantia mencionada nesta Cláusula;
- 5.5.** A garantia prestada pela CONTRATADA poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;
- 5.6.** No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o Contrato;
- 6.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;
- 6.3.** Prestar á CONTRATADA todas as informações necessárias para a realização dos serviços;
- 6.4.** Informar a Contratada, diretrizes e normas que regem o trato da Política de Segurança da Informação na SEFAZ;
- 6.5.** Disponibilizar equipamentos e mobiliários necessários á execução dos serviços;
- 6.6.** Solicitar á Contratada atualização tecnológica dos ocupantes dos postos de trabalho, de acordo com as necessidades para o bom desempenho técnico, permitindo a prestação dos serviços descritos em regime de excelência;
- 6.7.** Monitorar as atividades desenvolvidas pela Contratada, sob o enfoque dos resultados;
- 6.8.** Comunicar á Contratada, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 6.9.** Requisitar, a qualquer momento, qualquer informação relativa ao Contrato, seja contábil, fiscal, trabalhista, financeira, técnica ou mesmo quanto à capacidade instalada da mesma, com o intuito de garantir que a Contratada zele pelo correto cumprimento das Cláusulas Contratuais e legislações pertinentes (CLT, Acordo Coletivo e outras afins), principalmente trabalhista, solicitando á Contratada providências quando necessário;
- 6.10.** Acompanhar os aspectos: administrativo e técnico, propondo medidas de ajuste e melhoria quando necessário;
- 6.11.** Verificar a coerência e veracidade das informações e anexos apresentados nas faturas mensais, garantindo a sua conferência pormenorizada pelas áreas competentes;
- 6.12.** Comunicar por escrito e tempestivamente, à Contratada, qualquer alteração desejada no contrato;
- 6.13.** No caso da Contratada não apresentar documentação que comprove o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, referente ao repasse de recursos do mês anterior, a Contratante se reserva no direito de reter os valores correspondentes às ações do mês em referência, até que seja apresentada pela Contratada a referida documentação faltante;
- 6.14.** Solicitar substituição imediata do ocupante do posto de trabalho, caso, não apresente desempenho e qualidade conforme especificação e diretrizes estabelecidas pela Contratante;

- 6.15.** A Contratante deverá respeitar os prazos legais de desligamento (aviso-prévio), para que a Contratada efetue a substituição do ocupante do posto de trabalho, salvo se estiver em período de experiência;
- 6.16.** Elaborar e fiscalizar no início do contrato planilha-resumo do contrato administrativo contendo nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, licenças, faltas, ocorrências;
- 6.17.** Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos ocupantes dos postos de trabalho, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atentando para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (deve estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 6.18.** Verificar se os números de postos de trabalho coincidem com o previsto no contrato administrativo;
- 6.19.** Verificar se o salário pago pela empresa aos ocupantes dos postos de trabalho corresponde a pelo menos o mínimo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 6.20.** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para fiel cumprimento;
- 6.21.** Solicitar o preenchimento das vagas conforme as necessidades de demanda das unidades, observando as quantidades estimadas em até o limite previsto neste Contrato;
- 6.22.** Solicitar Notas Fiscais ou Faturas quando não enviadas pela Contratada;
- 6.23.** Comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer providência eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 6.24.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de um servidor da Gerência de Movimentação - GMOV, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;
- 6.25.** Efetuar o pagamento das Notas Fiscais ou Faturas referente ao fornecimento do objeto contratado, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 16.101 - Projeto Atividade: 2697

Elemento Despesa: 3190.3400 - Fonte: 100

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. DO PREÇO:

8.1.1. O **VALOR GLOBAL ESTIMADO** do presente Contrato é de **R\$ 10.969.433,34 (dez milhões, novecentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

8.1.2. O **VALOR MENSAL ESTIMADO** é de **R\$ 907.209,09 (novecentos e sete mil, duzentos e nove reais e nove centavos)**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

8.1.3. O **VALOR UNITÁRIO** dos serviços contratados encontra-se discriminado na tabela do item 8.1.5.;

8.1.4. O **VALOR CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL DE 23,33% DA REMUNERAÇÃO MENSAL, REFERENTE AO AVISO PRÉVIO TRABALHADO NO FINAL DO CONTRATO** será de **R\$ 82.924,30 (oitenta e dois mil, novecentos e vinte e quatro reais e trinta centavos)**, que poderá ser depositado

na conta vinculada, na primeira vigência do Contrato, quando esta for adotada pela SEFAZ ou pagos no final do Contrato quando não adotada a conta vinculada, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN n. 002/2008 e alterações subsequentes.

8.1.5. CONDIÇÕES:

Item	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Tipo de serviço	Local	Mun.	Quant. De postos de Trabalho	Qtde de empregados p/posto	Valor da remun. Conf. / CCT/2010 +Adic. Not + Grat. Função	Valor proposto por empregado no posto de trabalho (Plan. de custos)	Valor Total proposto p/posto de trabalho (H)=(E x G)	Valor mensal dos serviços (I)=(D x H)	meses	Custo Total anual Estimado do Serviço (K)=(I x J)	Previsão do aviso prévio (23,33%) (L)=(F) x (D x E) x 0,2333	TOTAL GLOBAL (M)=(K) + (L)
1	Digitador	SEDE	Cuiabá-MT	97	1	877,40	2.190,04	2.190,04	212.433,53	12	2.549.202,32	19.855,65	2.569.057,96
2	Digitador Líder	SEDE	Cuiabá-MT	2	1	1.228,36	3.038,71	3.038,71	6.077,41	12	72.928,97	573,15	73.502,12
3	Digitador	UOF Correntes	Itiquira - MT	17	2	877,40	2.350,54	4.701,07	79.918,20	12	959.018,45	6.959,71	965.978,16
4	Digitador Noturno	UOF Correntes	Itiquira - MT	6	2	1.008,68	2.662,43	5.324,86	31.949,18	12	383.390,17	2.823,90	386.214,07
5	Digitador Líder Noturno	UOF Correntes	Itiquira - MT	1	1	1.359,64	3.496,25	3.496,25	3.496,25	12	41.954,95	317,20	42.272,15
6	Digitador	UOF Pontal	Barra do Garças - MT	8	2	877,40	2.177,90	4.355,79	34.846,33	12	418.155,92	3.275,16	421.431,08
7	Digitador Noturno	UOF Pontal	Barra do Garças - MT	3	2	1.008,68	2.489,79	4.979,58	14.938,75	12	179.265,00	1.411,95	180.676,95
8	Digitador Líder Noturno	UOF Pontal	Barra do Garças - MT	1	1	1.359,64	3.323,61	3.323,61	3.323,61	12	39.883,27	317,20	40.200,47
9	Digitador Cabeceira Alta	UOF	Alto Taquari - MT	3	2	877,40	2.350,54	4.701,07	14.103,21	12	169.238,55	1.228,18	170.466,73

10	Digitador Líder	UOF Cabeceira Alta	Alto Taquari - MT	1	1	1.228,36	3.202,85	3.202,85	3.202,85	12	38.434,19	286,58	38.720,77
11	Digitador	UOF Alto Araguaia	Alto Araguaia - MT	9	2	877,40	2.369,11	4.738,21	42.643,91	12	511.726,87	3.684,55	515.411,42
12	Digitador Noturno	UOF Alto Araguaia	Alto Araguaia - MT	4	2	1.008,68	2.683,78	5.367,56	21.470,25	12	257.642,95	1.882,60	259.525,55
13	Digitador Líder Noturno	UOF Alto Araguaia	Alto Araguaia - MT	1	1	1.359,64	3.525,02	3.525,02	3.525,02	12	42.300,28	317,20	42.617,48
14	Digitador	UOF XII de Outubro	Comodoro - MT	4	2	877,40	2.387,68	4.775,35	19.101,41	12	229.216,93	1.637,58	230.854,51
15	Digitador Noturno	UOF XII de Outubro	Comodoro - MT	2	2	1.008,68	2.730,49	5.460,98	10.921,96	12	131.063,51	941,30	132.004,81
16	Digitador Líder Noturno	UOF XII de Outubro	Comodoro - MT	1	1	1.359,64	3.553,80	3.553,80	3.553,80	12	42.645,60	317,20	42.962,81
17	Digitador	Rondonópolis	Rondonópolis	6	1	877,40	2.185,63	2.185,63	13.113,76	12	157.365,10	1.228,18	158.593,28
18	Digitador	Várzea Grande	Várzea Grande	4	1	877,40	2.190,04	2.190,04	8.760,15	12	105.121,74	818,79	105.940,53
19	Técnico de Suporte	SEDE	Cuiabá - MT	99	1	1.251,90	3.183,13	3.183,13	315.129,86	12	3.781.558,34	28.914,76	3.810.473,10
20	Técnico de Suporte Líder	SEDE	Cuiabá - MT	15	1	1.752,66	4.313,31	4.313,31	64.699,66	12	776.395,92	6.133,43	782.529,36
SUB-TOTAIS				284									
TOTAL MENSAL									907.209,09				
TOTAL ANUAL										10.886.509,04			
<i>Previsão para pagamento do Aviso Prévio ao término do contrato, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações subsequentes.</i>											82.924,30		
<i>Valor global com a Previsão para pagamento do Aviso Prévio ao término do contrato, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e alterações subsequentes.</i>												10.969.433,34	
Dez milhões novecentos e sessenta e nove mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos													

8.1.6. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será realizado por meio da Secretaria de Estado de Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Movimentação - GMOV, que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados;

8.1.6.1. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, insumos, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, englobando todas as despesas necessárias a prestação do objeto deste Contrato;

8.1.6.2. Caso a Contratada se enquadre aos termos do Convênio ICMS n. 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

8.1.6.3. Caso a Contratada não se enquadre aos termos do Convênio ICMS n. 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

8.1.7. DO REAJUSTE

8.1.7.1. O reajuste do preço a ser pago obedecerá ao interstício mínimo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que a proposta de preços se referir, aplicando-se o índice estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho Vigente da Categoria, de acordo com o previsto nas seguintes normas: Leis Federais ns. 9.065/1995 e 10.192/2001, Instruções Normativas n. 02/2008/MPOG e 03/2009/MPOG e no Acórdão n. 474/2005/TCU.

8.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78 para cada município em que for prestado o serviço;

8.2.2. A Secretaria de Estado de Fazenda 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*;

8.2.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

8.2.4. Conforme disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ, os pagamentos à CONTRATADA poderão ser realizados nos dias de 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês;

8.2.5. O prazo descrito no item 8.2.4 poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

8.2.6. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 8.2.4 coincidir em dia que não houver expediente na SEFAZ, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

8.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 8.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

8.2.8. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão;

8.2.9. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

8.2.9.1. Certidão de quitação de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.9.2. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

8.2.9.3. Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à Empresa CONTRATADA;

8.2.9.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS.

8.2.10. Além dos documentos descritos no item 8.2.9., para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências da Contratante, são exigidos, em conformidade com o Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, os seguintes documentos:

8.2.10.1. Planilha mensal, a ser fornecida por meio físico e eletrônico, com os seguintes campos (nome completo do ocupante do posto de trabalho, CPF, lotação, função, data admissão, data demissão, dias efetivamente trabalhados, salário, ocorrências de falta/carga horária incompleta/férias/ licenças/etc, custo, nome do substituto (mês atual). Modelo a ser fornecido pela SEFAZ.

8.2.10.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, Anexo VII da IN n. 03, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

8.2.10.2. Relatório mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

8.2.10.3. Cópia das folhas de ponto/assiduidade (observando-se o item 3.13 do contrato) e relatório de atividades efetivamente trabalhadas, sendo assinado pelo funcionário e pelo supervisor, de acordo com modelo fornecido pela Contratante e/ou outras planilhas que vierem a serem necessárias, (mês atual);

8.2.10.4. Comprovante de quitação da folha de pagamento, emitida pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do ocupante do posto de trabalho, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, referente ao mês anterior;

8.2.10.5. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos salários mensais, vale-transporte etc,(mês anterior);

8.2.10.6. Cópia dos recolhimentos do FGTS (do mês anterior) por meio dos seguintes documentos, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato:

8.2.10.6.1. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

8.2.10.6.2. cópia da relação dos ocupantes dos postos de trabalho constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.2.10.6.3. Cópia dos recolhimentos das contribuições ao INSS (do mês anterior) por meio de:

8.2.10.6.3.1. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP).

8.2.10.6.3.2. cópia do comprovante de declaração à previdência.

8.2.10.6.3.3. cópia da guia da previdência social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

8.2.10.6.3.4. Comprovante de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação do recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;

8.2.10.6.3.5. Comprovante de ter entregue ao Ministério do Trabalho a RAIS, anualmente;

8.2.10.6.3.6. Declaração de optante do Simples (declaração IN SRF n. 480/2004), caso seja optante deste regime de tributação;

8.2.10.6.3.7. Folha de Pagamento Analítica, específica do Contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os funcionários, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

8.2.10.6.3.8. Relatório Mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

8.2.10.6.3.9. Folhas de Frequência dos funcionários que prestam serviço na SEFAZ, quando for o caso;

- 8.2.10.6.3.10.** Comprovante de pagamento de salários dos funcionários relativo ao mês do pagamento do salário;
- 8.2.10.6.3.11.** Cópia do Aviso de Férias;
- 8.2.10.6.3.12.** Comprovante de pagamento de férias aos funcionários, relativo ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal;
- 8.2.10.6.3.13.** Comprovante de pagamento do 13º salário;
- 8.2.10.6.3.14.** Comprovante de entrega de uniformes, quando couber;
- 8.2.10.6.3.15.** Comprovante de pagamento integral de verbas rescisórias dos empregados demitidos no mês;
- 8.2.10.6.3.16.** Planilha para retenção do mês, pela SEFAZ, para o provisionamento da conta vinculada;
- 8.2.10.6.3.17.** Cópia do Atestado de Saúde Admissional e Demissional;
- 8.2.10.6.3.18.** Comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 8.2.10.6.3.19.** Comprovante do depósito integral, referente ao montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, durante a primeira vigência do Contrato, item 5, Anexo VII da IN n. 03;
- 8.2.10.6.3.20.** Extrato da Conta Vinculada,
- 8.2.10.6.3.21.** Demonstrar, quadrimestralmente, através de extrato individual, de cada funcionário lotado nesta SEFAZ, o recolhimento do FGTS e INSS;
- 8.2.10.6.3.22.** Cópia de todos os Contratos de Trabalho dos empregados envolvidos no Contrato;
- 8.2.10.6.3.23.** Cópia de todas as Carteiras de Trabalho, dos empregados envolvidos no Contrato, quando houver: contratação, promoção, reajuste de salário e demissão, devidamente atualizada.
- 8.2.10.7.** Todas as planilhas de cálculos deverão constar a composição da base de cálculo;
- 8.2.10.7.** Qualquer anomalia no cumprimento do objeto que interfira no alcance dos resultados desejados, poderá acarretar desconto na fatura mensal correspondente ao período de não execução do serviço, por motivo de faltas, atestados, férias, licenças e todo e qualquer ato que implique em serviços não executados, caso não ocorra substituição do empregado;
- 8.3.** No caso de fornecimento de bens e mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, conforme Cláusula Segunda do Protocolo ICMS n. 42/2009 de 03/07/2009, com redação dada pelo Protocolo ICMS n. 85/2010;

8.4. DA CONTA VINCULADA

- 8.4.1.** O disposto nesta Cláusula será levado a efeito quando constatado que a Secretaria de Estado de Fazenda tenha condições técnicas e logísticas para operacionalizar a aplicação do disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, independentemente de aditamento ou apostilamento a este Contrato;
- 8.4.2.** A CONTRATADA autorizará a SEFAZ-MT, a abrir uma **conta vinculada específica**, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Contratante em decorrência desta Licitação, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI-MPOG nº 02/2008, introduzida pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.
- 8.4.3.** A **conta vinculada** será aberta em nome da empresa a ser contratada, pelo Contratante, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.
- 8.4.4.** A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela SEFAZ-MT.
- 8.4.5.** A Contratante fará mensalmente a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da empresa a ser

contratada, observada a legislação específica, conforme autorização da empresa a ser contratada.

8.4.6. O valor mensal a ser depositado será igual a soma dos valores apurados e calculado da seguinte forma:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

8.4.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 8.4.6, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8.4.8. O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a vigência do contrato;

8.4.9. Para efeitos de cálculo a empresa a ser contratada deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente.

8.4.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da empresa a ser contratada.

8.4.11. A Contratada poderá solicitar a autorização da SEFAZ-MT, para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato;

8.4.12. A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.4.13. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a contratante, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.4.14. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

8.4.15. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8.4.16. A empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.4.17. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da

quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.4.18. Para efeitos de conferência e posterior ateste da fatura, a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, obrigatoriamente, com a fatura, os documentos previstos nas Cláusulas 8.2.9 e 8.2.10;

8.5. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

8.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.7. O pagamento efetuado à CONTRATADA não insentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, **com início no dia 01.08.2011 e término previsto para 01.08.2012**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

10.2. À CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;

10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulado, ou quaisquer outras obrigações contratuais;

10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

10.3.3. A cessão ou transferência do objeto contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.3.4. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE.

10.3.7. Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pelos objetos entregues até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

11.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

11.1.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, 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 quando a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.

11.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis;

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

11.2.1 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil.

11.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

11.2.7. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.3. DAS MULTAS

11.3.1. A multa descrita no item 11.1.1.2. poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

11.3.1.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:

11.3.1.1.1. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não de início na execução dos serviços no prazo estipulado no item 3.3. da Cláusula terceira;

11.3.1.1.2. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo previsto para a execução do serviço contratado.

11.3.1.2. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

11.3.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

11.3.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

11.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir com à Secretaria de Estado de Fazenda;

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas na Conta Corrente 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ/CAUÇÃÕ;

11.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato.

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Gerência de Movimentação – GMOV será a responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

13.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;

13.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar ao comitê/superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

13.4. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

13.4.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

13.4.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

13.4.3. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Processo de Inexigibilidade e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta especificada e aceita pela Administração;

13.4.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010/SENF/SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 349/2009, de 13 de abril de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

14.1. 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;

14.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda.

14.3. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

14.4. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

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

14.6. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido. 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-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 01 de agosto de 2011.

**EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE**

**BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**

**AMARILDO CARLOS DA SILVA
DSS CONSTRUÇÃO TELECOMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

ANEXO I

1. DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços continuados de digitação, suporte em processamento de dados e supervisão dos serviços, para a transcrição de dados e processamento de informações, nas unidades vinculadas ou que prestam apoio aos sistemas da área da Receita Pública e da área do Tesouro Estadual.

2. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Memória de Cálculo

Planilha de Custos e Formação de Preços

Modelo de acordo com a portaria nº 07, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG de 09 de março de 2011.

I – Dados da Empresa

- **CNPJ**

Informar o nº do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação.

- **Tipo de Tributação**

A empresa deve informar qual o tipo de tributação da empresa (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional)

II– Discriminação dos Serviços (dados referente a contratação)

- **Data da apresentação da proposta**

Informar a data, mês, ano que a proposta será apresentada

- **Município**

Informar localidade (município) onde o serviço era prestado

- **Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo**

Informar os dados acima conforme convenção coletiva do sindicato representante da categoria profissional que será contratada. As planilhas de custos e de formação de preços afetas aos profissionais deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

- **Nº de meses de execução contratual**

Informar o nº de meses para o contrato

III– Identificação do Serviço

- **Tipo de Serviços**

Informar o emprego (categoria)

- **Unidade de Medida**

Informar a unidade de medida da contratação EX: Posto de Trabalho, m2, homem/dia, etc.

IV– Mão de Obra

- **Tipo de Serviço**

Baseado na convenção coletiva da categoria (mesmo serviço com características distintas)

- **Salário Normativo da Categoria Profissional**

Baseado no Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo

- **Categoria Profissional**

Vinculada a execução contratual

- **Data base da categoria**

Informar a data, mês, ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo do Sindicato representante da categoria profissional que será contratada.

Nota (01) – Esta tabela poderá ser adaptada as características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificada

Nota (02) – As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Módulo I: Composição da Remuneração

● **Salário Base**

- Previsão legal: CLT, artigos nº 457 e 458

Informar o salário baseado na convenção coletiva da categoria ou no valor de mercado.

● **Adicional de Periculosidade**

- Previsão legal: CLT artigo 193 e subseqüentes – CF/88 artigo 7º

- Adicional de 30% (somente quando é concedida)

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional de Insalubridade**

- CLT art. 189 e seguintes – CF/88 art. 7º, inciso XXIII

- Deve haver perícia que comprove a situação (art. 195 CLT)

- Graus: mínimo (10%), médio (20%) e máximo (30%)

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional Noturno**

- - Previsão legal: CLT art. 73 - CF/88 art. 7º, inciso IX

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Adicional da Hora Extra**

- Adequação do salário a jornada – jornada adicional

- Prorrogação das Horas Extras

- - Previsão legal: CLT art. 59, caput e § 1º - CF/88 art. 7º, inciso XVI

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Intervalo Intrajornada**

- - Previsão legal: CLT § 4º do art 71

- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional

● **Outros – Exemplo : Gratificação Função - Cargo Líder/Supervisão**

- Previsão legal: (Art. 62 - parágrafo único CLT.) quem exerce função de líder/supervisão deve ser remunerado no mínimo em 40%

Módulo II: Benefícios Mensais e Diários

Descrição	Fórmulas
A. Transporte - Vale Transporte Lei 7.418/85 – exercício do direito - Participação do empregador e participação do empregado - Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional Obs.: O desconto do empregado corresponde a 6% do seu salário básico, excluídos os adicionais.	$\text{Valor do vale} \times \text{número de vales no dia} \times \text{média de dias úteis no mês} - \text{desconto da parte do empregado} = \text{total}$
B. Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc) - A alimentação como parcela componente do salário	$\text{Valor do auxílio alimentação diário} \times \text{média de dias úteis do mês} - \text{porcentagem do custo do vale alimentação}$

<p>-- Previsão legal: Art. 458 da CLT</p> <p>- O desconto do empregado corresponde a 20% do custo do vale alimentação</p> <p>- necessidade de concessão por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).</p> <p>- Se concedida por intermédio do PAT, constará no item Benefício.</p> <p>- De outro modo se concedida do programa do PAT, comporá a remuneração.</p>	<i>assumido pelo empregado</i>
<p>C. Assistência Médica e familiar</p> <p>- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional</p> <p>- Este benefício é a critério do contratante</p>	<i>Plano de Saúde mensal- desconto da parte do empregado</i>
<p>D. Auxílio Creche</p> <p>- Previsão legal: Portaria MTb nº3296/86.</p> <p>- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional</p> <p>- Este benefício é a critério do contratante</p>	<i>Valor mensal do auxílio creche x nº de meses de concessão x incidência de ocorrência / nº de meses do ano</i>
<p>E. Seguro de Vida, invalidez e funeral</p> <p>- Verificar se existe alguma norma estabelecida na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional</p> <p>- Este benefício é a critério do contratante</p>	<i>Seguro de vida individual / nº de meses do ano</i>
<p>F. Outros (especificar)</p> <p>- Demais benefícios previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional</p> <p>- Informar qual outro benefício mensal e diário.</p> <p>Ex: despesas odontológicas</p>	<i>(benefício)/ nº de meses do ano</i>

Nota (03): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo III: Insumos Diversos	
Descrição	Fórmulas
<p>A. Uniformes</p> <p>- Deve ser considerado também o uso das EPIs e EPCs.</p> <p>- A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital</p>	<i>(Custo unitário do uniforme / nº de mudas) x duração em meses</i>
<p>B. Materiais</p> <p>- A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital</p>	<i>Custo unitário dos materiais por empregado / nº de meses do ano</i>
<p>C. Equipamentos</p> <p>- A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital</p>	<i>Custo mensal dos equipamentos por empregado x taxa de depreciação anual / nº de meses do ano</i>
<p>D. Outros (especificar)</p> <p>- A empresa deve considerar os itens previstos em contrato, acordo ou na Convenção coletiva do sindicato da categoria profissional, além dos estabelecidos no edital</p> <p>Informar qual outro benefício mensal e diário.</p> <p>Ex: crachás, treinamento, capacitação, reciclagem de pessoal</p>	<i>Custo de outros insumos empregado anual / nº de meses do ano x perdas</i>

Módulo IV: Encargos Sociais e Trabalhistas

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.1 – Encargos Previdência e FGTS	
A. INSS - Previsão Legal: Previdência Social (Lei ° 8.212/91 art. 22, inciso I) - Percentual: 20%	<i>Total da remuneração x porcentagem do INSS</i>
B. SESI ou SESC - Previsão Legal: art. 30 da Lei 8036/90 e Decreto n° 60.465/66, art. 3°, inciso V - Percentual: 1,5%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SESI ou SESC</i>
C. SENAI ou SENAC - Previsão Legal: Decreto Lei n° 2318/86 e Decreto n° 60.465/66, art. 3°, inciso VI - Percentual: 1,0%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SENAI ou SENAC</i>
D. INCRA Previsão Legal: Decreto Lei n° 1146/70, art. 1° e 2°, Ordem de Serviço INSS/DAF n°71 de 05/04/1983, “b” - Percentual: 0,2%	<i>Total da remuneração x porcentagem do INCRA</i>
E. Salário Educação Previsão Legal: art. 15 da lei n° 9424/96, do art. 2° do Decreto n° 3142/99, art. 212 § 5° da CF/88, Ordem de Serviço INSS/DAF n°71 de 05/04/1983, “a”. - Percentual: 2,5%	<i>Total da remuneração x porcentagem do Salário Educação</i>
E. FGTS Previsão Legal: Lei Complementar n° 110/2001, Lei n° 8036/90, art. 15 e art. 7°, inciso III da CF/88. - Percentual: 8,0%	<i>Total da remuneração x porcentagem do FGTS</i>
F. Seguro Acidente de Trabalho – SAT/INSS -Sujeitas a atividades com aposentadoria especial, -Finalidade de custeio: Aposentadoria especial e benefícios concedidos em razão da incidência de incapacidade laborativa dos riscos ambiental de trabalho. -Previsão Legal: Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de leve (1%), médio (2%) ou grave (3%), é o que preceitua o artigo 22, inciso II, da Lei n° 8.212/91.	<i>Total da remuneração x porcentagem do SAT</i>
G. SEBRAE Previsão Legal: Lei n° 8029/90, e depende do código do FPAS, conforme IN MF/RFB de 02 de maio de 2007 – Predominância de Alíquota: 0,6%	<i>Total da remuneração x porcentagem do SEBRAE</i>

Nota (4) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (5) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (6) - Os Percentuais de encargos variam pelo tipo de tributação.

Nota (7) – As empresas optantes pelo Simples não recolhem 3ª entidades.

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.2 – 13° Salário e Adicional de Férias	
A. 13° Salário - Previsão Legal: CF/88, art. 7°, inciso VIII - Fração Estabelecida pela Lei n° 4.090/62, art. 1° § 1° e § 2° bem como Lei 4749/65 – Decreto n° 57.155/65. – Encargos (lei n° 8036/90, art. 15 e RPS, art.12 §§ 6° e 7°.	<i>Total da Remuneração / n° de meses do ano</i>
B. Adicional de Férias Previsão Legal: CF/88, art. 7°, inciso XVII, art. 129 a 15 - prevê que sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês.	<i>Total da Remuneração / terço constitucional / ano</i>
C. Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13° Salário e Adicional de Férias	<i>Subtotal do 13° salário e adicional de férias x incidência do submódulo 4.1</i>

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.3 – Afastamento	
A. Afastamento maternidade Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XVIII, Lei 8.213/91, art. 93 e seguintes e Lei nº 10421/02.	<i>(Total da Remuneração + terço constitucional) / meses de licença / ano x incidência de ocorrência</i>
B. Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	<i>Subtotal do afastamento maternidade x incidência do submódulo 4.1</i>

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão	
A. Aviso Prévio Indenizado Previsão Legal: CF/88, art. 7º, inciso XXI, no § 1º do art. 487 da CLT Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio. Assim a provisão necessária será somente para estes empregados, pois os demais receberão o aviso prévio trabalhado quando findar o contrato. - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da Remuneração / ano x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
B. Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	<i>Aviso Prévio Indenizado x porcentagem do recolhimento mensal do FGTS</i>
C. Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado Previsão Legal: Lei complementar nº 110/2001, determina multa de 50% (40% do FGTS e 10% da Contribuição Social), mas volta o depósito para 8%. - Leis nº8036/90 e 9.491/97	<i>Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%)</i> <i>Total = C1 + C2</i>
C1. FGTS (40%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
C2. Contribuição Social (10%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado</i>
D. Aviso Prévio Trabalhado Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XXI, art. 447, 487 e 491.	<i>Total da Remuneração / mês / nº de meses ano x 07 dias de redução de jornada x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado</i>
E. Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio indenizado	<i>Aviso Prévio trabalhado x incidência do submódulo 4.1</i>
F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	<i>Somatória do FGTS (40%) + Contribuição Social (10%)</i> <i>Total = F1 + F2</i>
F1. FGTS (40%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre o FGTS x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado</i>
F2. Contribuição Social (10%) - Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.	<i>Total da remuneração x multa sobre a Contribuição Social x porcentagem de recolhimento mensal de FGTS x porcentagem de dispensa sem justa causa com aviso prévio trabalhado</i>

Descrição	Fórmulas
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Rescisão	
A. Férias - Previsão Legal: Art., 130 a 134, caput da CLT - Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração,	<i>Total da Remuneração / número de meses ano</i>

<p>após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT.</p> <p>- Em função das férias do empregado a empresa deverá pagar a remuneração ao substituto.</p>	
<p>B. Ausência por doença</p> <p>- Previsão Legal: Leis 8.213/91, art. 59 a 64- RPS art. 71 a 80.</p> <p>- O artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS.</p> <p>- Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.</p>	<p><i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano</i></p>
<p>C. Licença paternidade</p> <p>- Previsão Legal: CF/88, art. 7º inciso XIX, Ato das disposições constitucionais transitórias (ADCT) art. 10 § 1º, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho.</p> <p>- Direito: 05 dias</p> <p>- Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.</p>	<p><i>Total da remuneração / mês / número de meses ano x quantidade média de dias de licença por ano x porcentagem da incidência de ocorrência de licença-paternidade</i></p>
<p>D. Ausências legais</p> <p>- Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). Nesse caso a empresa terá que efetuar normalmente o pagamento do dia de trabalho para o empregado e, como terá que repor o serviço, também deverá efetuar o pagamento do dia para o substituto.</p> <p>- Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.</p>	<p><i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x quantidade médias de ausências por ano</i></p>
<p>E. Ausência por acidente de trabalho</p> <p>O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT.</p> <p>- Previsão estatística conforme a realidade da prestadora.</p>	<p><i>Total da Remuneração / mês / número de meses ano x porcentagem de incidência de acidentes x quantidades médias de dias pagos pela empresa</i></p>
<p>F. Outros (especificar)</p> <p>Especificar outros custos de reposição do profissional ausente.</p>	
<p>G. Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição</p>	<p><i>Subtotal do Custo de Reposição do profissional ausente x incidência do submódulo 4.1</i></p>

Quadro Resumo – Módulo 04 – Encargos Sociais e trabalhistas

4.1 – Encargos Previdência e FGTS

Somatório do submódulo 4.1

4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

Somatório do submódulo 4.2

4.3 – Afastamento

Somatório do submódulo 4.3

4.4 – Provisão para Rescisão

Somatório do submódulo 4.4

4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Somatório do submódulo 4.5

4.6 – Especificar

Módulo V – Custos Indiretos, tributos e lucro

Descrição	Fórmulas
<p>A. Custos Indiretos</p> <p>Representa o rateio dos gastos de ordem geral referente á administração do negócio;</p>	<p>(Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04) x média praticada pelas empresas do setor</p>

EX: material de expediente, salários indiretos, luz, água, aluguel, etc. Previsão estatística conforme a realidade do setor.	
B. Tributos	
Base de Cálculo para Tributos - Fator de Divisão: = (1-(tributos federais + tributos estaduais + tributos municipais)/1) <u>Cálculo dos tributos por dentro:</u> <i>1º Passo Obtenção das alíquotas dos tributos</i> <i>X = soma das alíquotas dos Tributos</i> <i>2º passo Cálculo do fator (F)</i> <i>F = 1 - (X÷100)</i> <i>3º passo Cálculo da base para o cálculo dos tributos (P)</i> <i>P = (valor base para o cálculo do lucro + lucro) ÷ Fator (F)</i>	Base de cálculo do lucro / lucro / fator de divisão
B1. Tributos Federais - PIS (finalidade: promoção da integração dos empregados na vida e no desenvolvimento das empresas. Financia o abono anual para empregados de baixa renda nos moldes do art. 239 da CF/88 – Instituída pela Lei Complementar nº 07/70, alíquota varia de 0,65% a 1,65% - Lucro Real e Presumido, e alíquota varia de 0% a 0,57% - Simples Nacional) - COFINS : contribuição federal, – Instituída pela Lei Complementar nº 70/91. Alíquota varia de 3% a 7,60%- Lucro Real e Presumido e alíquota varia de 1,28% a 2,63% - Simples Nacional)	Base de cálculo dos tributos x alíquota
B2. Tributos Estaduais - ICMS (se houver)	Base de cálculo dos tributos x alíquota
B3. Tributos Municipais - ISSQN (alíquota varia de 1% a 5%) – imposto municipal, incide sobre prestação de serviço previsão Legal: art. 146 da CF/88, Lei Complementar nº 116/03, Lei orgânica Municipal.	Base de cálculo dos tributos x alíquota
C. Lucro - Representa o Lucro Líquido - Previsão estatística conforme a realidade do setor. - Impactos sobre CSLL e IRPJ	Base de cálculo para o lucro x alíquota
C1. Base de cálculo para o Lucro	Módulo 01 + Módulo 02 + Módulo 03+ Módulo 04 + Custos indiretos

Nota (9)- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (10)- O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (11) - Os Percentuais de tributação variam pela forma de tributação - Na formulação de suas proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009)..

Nota (12) – A empresa deve observar tributação do ISSQN por cada município onde serviço for prestado.

Nota (13)- Para saber a tributação do Simples Nacional verificar o Anexo IV da Lei Complementar 123/2006, que varia sobre a receita bruta em 12 meses.

Nota (14)- Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS/SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Aviso prévio sobre o Término do Contrato

Ao final do contrato (última prorrogação, se for o caso) devem ser pagos à contratada **23,33%** da remuneração mensal a título de Aviso Prévio do Término do Contrato, calculado da seguinte forma (7/30x100).

Pressuposto: todos serão desligados ao término do contrato. Assim, entende-se mais adequada a indenização dos sete dias referentes ao aviso prévio não trabalhado na ocasião do último pagamento avençado.