



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO JURÍDICO E FAZENDÁRIO
SEJUF

TERMO DE CONTRATO N. 061/2009/SEJUF – SEFAZ - FUNGEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, por intermédio do **FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ**, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ sob o n. 04.250.009/0001-01, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo - CPA, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda Senhor **EDER DE MORAES DIAS**, brasileiro, casado, Bacharel em Direito, portador do RG n. 393225 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 346.097.921-68, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LUPPA – ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 00.081.160/0001-02, estabelecida na Rua Euclides da Cunha, n. 179, bairro Santa Cruz, CEP 78068-000, Cuiabá - MT, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Senhora **FLÁVIA MESQUITA GONÇALVES**, brasileira, solteira, portador do RG n. 675.705 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n. 571.949.631-91, domiciliada na Rua E, casa 8, setor Centro Norte, bairro Morada do Ouro, CEP 78053-084, Cuiabá - MT, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N. 017/2009/SEJUF – (SEFAZ-PGE)**, com fundamento nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas, celebram o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas nas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/2002 e as suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito público e finalmente os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de recepcionistas e controlador de estacionamento, conforme especificações descritas na Cláusula Terceira, atendendo ao disposto no Edital de Licitação do Pregão nº. 017/2009/SEJUF – (SEFAZ-PGE).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas do objeto contratado encontram-se descritas nos Anexos I a IV deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços terá início no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato;

4.2. Os serviços serão prestados nas Unidades Fazendárias (Postos Fiscais e Transportadoras), conforme relação constante nos Anexos I a IV deste Contrato;

4.3. Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos e acompanhados pela Gerência de Serviços Gerais – GSEG, da Coordenadoria de Apoio Logístico, mediante termo circunstanciado, que deverá ser assinado pelas partes;

4.4. O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

4.5. A Contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar a execução do objeto deste termo, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

4.6. A SEFAZ rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços que estiverem em desacordo com a ordem de serviço ou contrato;

4.7. Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

4.8. A Secretaria de Estado de Fazenda reserva-se o direito de proceder quaisquer diligências necessárias com o fim de fiscalização do serviço contratado, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto deste Contrato, a Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ pagará o valor mensal estimado de **R\$ 23.604,26 (vinte e três mil, seiscentos e quatro reais e vinte e seis centavos)**, perfazendo o valor global estimado de **R\$ 283.251,12 (duzentos e oitenta e três mil, duzentos e cinquenta e um reais e doze centavos)**, mediante a entrega da Nota Fiscal/Recibo, que corresponderá aos valores dos serviços contratados;

5.2. O reajuste do preço a ser pago obedecerá ao interstício 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;

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

5.4. Os pagamentos à Contratada poderão ser realizados nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2007-SAGP/SEFAZ;

5.4.1. A Nota Fiscal deverá conter no verso atesto firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços;

5.5. Quando a data de pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 5.4 coincidir com dia não útil, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

5.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou no Recibo, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;

5.7. Ressalta-se que o prazo acima descrito pode ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado.

5.8. Conforme disposto no Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, para fins de pagamento é necessária a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, por meio de Certidões válidas expedidas pelos órgãos competentes, composta de:

5.8.1. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal com a Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

5.8.2. CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;

5.8.3. CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.

5.9. Além dos documentos descritos no item anterior, para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências da SEFAZ, 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:

- 5.9.1.** Apresentação da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato;
- 5.9.2.** Comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia do Tempo de serviço – FGTS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato;
- 5.9.3.** Comprovação do recolhimento, relativo ao mês anterior, da previdência social – INSS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato;
- 5.9.4.** Comprovação da entrega dos vales-transporte, caso couber, relativos aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato.
- 5.9.5.** Relação de Empregados, alocados para a prestação dos serviços, devidamente autenticada (carimbo e assinatura) pelo responsável pela Contratada, bem como relação do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros).
- 5.10.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou do Fatura o número e o nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.11.** A Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 5.12.** A Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal ou no Fatura;
- 5.13.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.250.009/0001-01;
- 5.14.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 5.15.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;
- 5.16.** Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e acompanhada, juntamente, com a apresentação da regularidade documental;
- 5.17.** O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à prestação do serviço objeto deste Contrato, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e dos serviços fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará por um período de **12 (doze) meses**, com início em **06/08/2009** e término em **06/08/2010**, podendo ser prorrogado conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 16.101 - SEFAZ

Projeto Atividade: 2007

Classificação Orçamentária: 3390.3700

Fonte: 106 / 240

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Manter antes do início da prestação dos serviços, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá 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, devendo comprovar o mencionado acima, no momento da assinatura do Contrato, por meio de contrato de locação do imóvel, escritura pública do imóvel ou alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, exercício 2009;

8.2.2. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada e/ou por seus representantes identificados no ato da contratação;

8.2.2.1. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, na Gerência de Serviços Gerais – GSEG, a relação de funcionários com o perfil exigido neste Edital, bem como o vínculo empregatício entre a empresa e seus empregados;

8.2.3. Iniciar os trabalhos no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de assinatura do Contrato;

8.2.4. Efetuar os serviços conforme condições, especificações e diretrizes estabelecidas pela Contratante;

8.2.5. Cumprir regulamento, procedimentos e normas internas da SEFAZ/SEJUF;

8.2.6. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de folga, férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;

- 8.2.7.** Manter rigorosamente os funcionários treinados/capacitados conforme as exigências da Contratante, visando a prestação de serviços com qualidade;
- 8.2.8.** Manter exames de saúde, física, mental e psicotécnico dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, sempre que solicitado;
- 8.2.9.** Manter atestados de antecedentes criminais, quitação com as obrigações eleitorais e militares dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, sempre que solicitado;
- 8.2.10.** 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, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s), independentemente da fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 8.2.11.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste Contrato, informando aos funcionários sobre as possíveis consequências do seu não cumprimento;
- 8.2.12.** Comunicar à Contratante, previamente e por escrito, qualquer alteração que desejar fazer pertinente ao objeto/execução dos serviços recebendo uma autorização da Contratante para tomada de providências;
- 8.2.13.** Comunicar a Contratante, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 8.2.14.** Fornecer a Contratante todas as informações solicitadas com relação ao objeto do Contrato sempre que for necessário;
- 8.2.15.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 8.2.16.** Será responsável 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;
- 8.2.17.** Atender todas as obrigações constantes da Lei nº. 8.666/93, do respectivo Edital e do presente Contrato.
- 8.2.18.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante
- 8.2.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.2.20.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 8.2.21.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

- 8.2.22.** Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela SEFAZ;
- 8.2.23.** Corrigir, reparar ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do serviço prestado;
- 8.2.24.** Implantar imediatamente, após a assinatura deste contrato, a mão-de-obra especializada no posto indicado e nos horários fixados na “Escala de Serviço”, elaborada pela Contratada;
- 8.2.25.** Cumprir planos e procedimentos táticos e operacionais estabelecidos para cada posto contratado, considerando as peculiaridades do local de serviço, horários, políticas de segurança setoriais, dentre outros, que deverão ser previamente submetidos à aprovação da contratante.
- 8.2.26.** Instruir para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- 8.2.27.** 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;
- 8.2.28.** Fornecer à Gerência de Serviços Gerais - GSEG/CLOG, os planos de atendimento, modelos de relatórios, fichas funcionais com fotos dos seus empregados destacados para atender o objeto contratual, bem como manter livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, tudo para o bom acompanhamento dos serviços objeto deste contrato;
- 8.2.29.** Comunicar imediatamente à Gerência de Serviços Gerais - GSEG, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.2.30.** Cientificar a Gerência de Serviços Gerais - GSEG, de forma imediata e em qualquer circunstância, que o caso requeira, a constatação de atitude suspeitas observadas nos postos de trabalho;
- 8.2.31.** A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Contrato, cumprindo rigorosamente a CLT, Acordos Coletivos e outras normas afins, evitando passivos trabalhistas.
- 8.2.32.** Assumirá todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.2.33.** Manterá durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Contrato e no respectivo Edital de Licitação;

8.2.34. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como por todas as obrigações constantes na Lei nº. 8.666/93 e no presente Contrato;

8.2.35. São obrigações da Contratada (Recepcionista e Controlador de Estacionamento):

8.2.35.1. Prover toda a mão-de-obra necessária com vistas a garantir a operacionalização dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista em vigor;

8.2.35.2. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste Contrato;

8.2.35.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados das Unidades Fazendárias em razão da negligência ou omissão do serviço;

8.2.35.4. A empresa cumprirá todas as normas estabelecidas pelos órgãos governamentais competentes;

8.2.35.5. A execução dos serviços contratados não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

8.2.35.6. A Contratada nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, fica ciente que é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO)

8.2.35.7. Efetuar a reposição de mão-de-obra especializada nos postos, em caráter imediato, quando ocorrer eventual ausência do agente titular;

8.2.35.8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais demandas solicitados pela Contratante, bem como impedirá o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, de ser mantido ou retornar às instalações do Contratante;

8.2.35.9. Substituir, de forma imediata, o seu empregado destinado ao posto de serviço, em atendimento à solicitação da Contratante, por motivos justificados tais como quebra de confiança, embaraço à instituição, conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram cometidas, dentre outras;

8.2.35.10. Os empregados que forem substituídos na forma do item 8.2.39.9, não mais poderão retornar aos postos de trabalho por ocasião do estipulado no item 8.2.39.8;

8.2.35.11. Manterá seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da Contratante, principalmente no que diz respeito as unidades de fiscalização.

- 8.2.35.12.** Designará formalmente um coordenador (preposto), sediado em Cuiabá ou Várzea-Grande/MT, com poderes para operacionalizar o Contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 8.2.35.13.** A Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor da Contratante, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Higiene, de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 8.2.35.14.** Fornecer os serviços com qualidade e reunirá as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitada pelo Contratante;
- 8.2.35.15.** Atender de maneira polida os clientes internos e externos da SEFAZ, prestando orientações e/ou informações, encaminhando-os sempre que possível ao devido local;
- 8.2.35.16.** As recepcionistas e os controladores de estacionamento deverão assumir diariamente os postos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse dos equipamentos e acessórios necessários à execução do trabalho;
- 8.2.35.17.** Os (as) recepcionistas e os controladores de estacionamento deverão conhecer a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas, sempre que necessário;
- 8.2.35.18.** Fornecer os serviços com qualidade e reunirá as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitada pelo Contratante;
- 8.2.35.19.** Fornecer aos empregados, sob sua exclusiva responsabilidade, sem repasse de custos, uniformes completos e peculiares a cada função;
- 8.2.35.20.** Manter, igualmente durante a execução do Contrato, os uniformes e equipamentos sempre em perfeitas condições e deverá substituí-los imediatamente, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que os uniformes deverão ser completamente substituídos por outros novos a cada 06 (seis) meses;
- 8.2.35.21.** Não utilizar equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;

8.3.OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

- 8.3.1.** A Lei Complementar n.º 264 de 28 de dezembro de 2006 e suas alterações, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual, prevê que a competência para administrar as hipóteses constantes nos itens abaixo dispostos, cabe ao Núcleo Sistêmico, representado no caso da SEFAZ – MT, pela SEJUF;
- 8.3.2.** Prestar todas as informações necessárias para a realização dos serviços;
- 8.3.3.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 8.3.4.** Efetuar os pagamentos nos termos e condições estabelecidas;

- 8.3.5.** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;
- 8.3.6.** Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 8.3.7.** Encaminhar à Contratada as solicitações de serviços com as necessidades a serem desenvolvidas que não sejam da rotina normal;
- 8.3.8.** Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado, quando este estiver temporariamente executando atividades nas instalações da Contratante.
- 8.3.9.** A Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Secretaria Executiva do Núcleo Jurídico e Fazendário reserva-se no direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima exposto, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.
- 8.3.10.** Verificará se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o Contrato;
- 8.3.11.** Cobrará relatórios quando não emitidos;
- 8.3.12.** Solicitará Nota Fiscal quando não enviadas;
- 8.3.13.** Comunicará por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 8.3.14.** Efetuará o pagamento das notas fiscais de serviço apresentadas, nas condições previstas no contrato.
- 8.3.15.** Comunicar, por escrito e tempestivamente, à Contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato, bem como, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para segurança da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, em conformidade com o parágrafo 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:

- 9.1.1.** Caução em dinheiro, depositada no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 316.0110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária;
- 9.1.2.** Caução em títulos da dívida pública cuja posse será transferida à Contratante;
- 9.1.2.1.** Não serão aceitos títulos que possuem valores históricos;
- 9.1.2.2.** Os Títulos da Dívida Pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 9.1.3.** Seguro-Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a Contratada e uma Instituição Seguradora, pelo qual esta última comprometer-se-á a arcar com os riscos de eventos danosos relativos a inexecução da prestação devida a Administração Pública, no

qual constará como beneficiária a Contratante, cabendo a Contratada o ônus com o prêmio do referido Seguro;

9.1.3.1. No caso de apresentação de Seguro-Garantia, deverá a Contratada entregar à Contratante, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o recibo do pagamento do prêmio total integralmente adimplido com a Seguradora.

9.1.4. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a Contratante.

9.2. O comprovante da garantia de que trata o item 9.1. deverá ser apresentado em original, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Instrumento, devendo ter validade, equivalente à vigência deste Contrato, sob pena de sanção contratual;

9.3. Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, guardada a proporção inicialmente estabelecida;

9.4. Com o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a Contratante devolverá a Contratada a garantia mencionada nos itens 9.1.1. a 9.1.4., após a lavratura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços;

9.5. A garantia prestada pela Contratada poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos;

9.6. No caso de rescisão contratual, a garantia ficará retida pela Contratante até definitiva solução das pendências administrativas e judiciais.

9.7. Caso a Contratante execute a garantia contratual apresentada, em ressarcimento por danos e/ou multas aplicadas, ainda na vigência do presente instrumento contratual, a Contratada deverá recompor os valores descontados no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer que seja a modalidade de garantia.

CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a Contratada as seguintes sanções:

10.1.1. Pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a Contratante, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

10.1.1.1. Advertência;

10.1.1.2. Multa;

10.1.1.3. Rescisão Unilateral;

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

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

10.2. Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a Contratada estará sujeita a todas as penalidades elencadas neste Termo Contratual, sem prejuízo das multas cabíveis;

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

10.3.1. Ordem escrita da Contratante, para paralisar ou restringir a execução dos serviços contratados;

10.3.2. 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;

10.4. 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;

10.5. A Contratada deverá comunicar à Secretaria de Estado de Fazenda 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 documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados.

10.6. A Contratante no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

10.7. 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;

CLÁUSULA ONZE - DAS MULTAS

11.1. No que concerne a penalidade de multa, poderá ser aplicada pela Contratante à Contratada, sob as seguintes formas:

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

11.1.1.1. 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 entrega do objeto contratado;

11.1.2. 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:

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

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

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

11.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a Contratada possuir junto à Secretaria de Estado de Fazenda;

11.4. 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 no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 316.0110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária;

11.5. Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será descontado da garantia que esta houver apresentado a Secretaria de Estado de Fazenda, e, se estes valores não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

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

12.2. À Contratante cabe rescindir unilateralmente o presente termo contratual, 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;

12.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato, pela Contratante:

12.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

12.3.2. O atraso injustificado em iniciar a obra;

12.3.3. A paralisação da obra por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação à Contratante;

12.3.4. A cessão ou transferência da obra contratada, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da Contratante;

12.3.5. A reincidência nas penalidades de multa e advertência previstas na Cláusula Onze do presente Contrato;

12.3.6. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

12.3.7. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela Contratante.

12.3.8. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;

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

12.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a Contratada receberá somente os pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas.

12.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a Secretaria de Estado de Fazenda 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 TREZE - DO FISCAL DO CONTRATO

13.1. A Gerência de Serviços Gerais – GSEG/CLOG/SEJUF é a responsável em acompanhar e fiscalizar o fornecimento/serviço contratado, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao presente Contrato;

13.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, 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 serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. 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;

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, formalizando o devido dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação da sanção cabível. Quando estes fatos venham a se repetir poderão levar à rescisão contratual. Este dossiê também terá efeitos para fins de expedição de atestado de capacidade técnica;

13.4.2. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando execução dos serviços diversa daquela que se encontra especificada em edital e no presente instrumento contratual, assim como, observar para o correto recebimento dos serviços a serem prestados, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração no certame licitatório;

13.4.3. 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 e não atendidas pela Contratada, estando em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato como solicitações de providências escritas e recebidas pela Contratada, 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. Promovendo o Governo Federal 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;

14.2. Mediante Termo Aditivo aprovado pela Contratante, poderão ser efetuados acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, e no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para seus acréscimos;

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

14.4. Havendo acréscimos ou reduções dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14.5. 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 Ordenador de Despesas da Contratante;

14.6. A Contratante poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

14.7. 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;

14.8. 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 – DOS PRAZOS

15.1. 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;

15.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Contratante.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

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

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

Cuiabá-MT, de de 2009.

EDER DE MORAES DIAS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO JURÍDICO E
FAZENDÁRIO

FLÁVIA MESQUITA GONÇALVES
LUPPA - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES
COMERCIAIS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG:

RG:

ANEXO I

DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO:

1. DO OBJETO: O objeto do presente é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de recepcionista e controlador de estacionamento, conforme condições, especificações e quantidades constantes nos anexos deste contrato.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

RECEPCIONISTA E CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	Quantidade de servidores	Duração do contrato (mês)	Valor Unit	Valor Mensal	Valor Total Anual
01	RECEPCIONISTA	. SEFAZ (sede) Postos Fiscais: . Correntes . Araguaia	06 02 02 TOTAL = 10	12 meses	R\$ 1.462,62	R\$ 14.626,20	R\$ 175.514,40
02	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	Postos Fiscais: . Correntes . Araguaia . Pontal do Araguaia . XII de Outubro	02 02 02 01 TOTAL = 07	12 meses	R\$ 1.270,51 (12x36) R\$ 1.355,00 (44 hs semanais)	R\$ 7.623,06 R\$ 1.355,00	R\$ 91.476,72 R\$ 16.260,00
TOTAL						R\$ 23.604,26	R\$ 283.251,12

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 01:

- **Objeto:** Prestação de Serviço de **RECEPCIONISTA**.

- **Quantidade de servidores:** 10 (dez)

- **Local de prestação dos serviços e quantidade de servidores por posto:**

Sede da SEFAZ – 06

Postos Fiscais:

- . Correntes – 02
- . Araguaia – 02

- **Principais atribuições da função:**

Segue abaixo algumas atividades da função de **Recepcionista**, porém, poderão ser executadas outras atividades necessárias à consecução dos serviços inerentes a função:

- . Recepcionar os visitantes;
- . Apresentar a empresa;

- . Dar-lhes informações e tirar dúvidas sobre a empresa;
- . Atender telefonemas;
- . Transferir ligações;
- . Receber e enviar fax;
- . Controlar a entrada de visitantes e funcionários;
- . Receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos;
- . Realizar atividades rotineiras do local do posto de serviço, que variam de acordo com a localidade;
- . Em alguns casos, coordenar o sistema de logística e segurança.

- Qualificação mínima exigida:

- . Ter concluído no mínimo o ensino fundamental completo;
- . Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- . Não ter antecedentes criminais registrados;
- . Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- . Boa comunicação.

- Padrão de qualidade:

. Fornecerá os serviços com qualidade e reunirá as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitada pelo Contratante;

. Os (as) Recepcionistas deverão assumir diariamente os postos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse dos equipamentos e acessórios necessários à execução do trabalho;

. Atenderá de maneira polida os clientes internos e externos da SEFAZ e dos Posto Fiscais, prestando orientações e/ou informações, encaminhando-os sempre que possível ao devido local;

. Instruirá para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;

. Os (as) Recepcionistas deverão conhecer a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas, sempre que necessário.

- Dos Horários da prestação dos serviços:

. As atividades relacionadas com os serviços de recepcionista, serão prestadas de segunda a sábado, com jornada de trabalho de 08 horas de segunda a sexta-feira, sendo 04 horas no sábado, totalizando 44 horas semanais.

- Da Remuneração:

. O salário deverá observar a convenção coletiva vigente da categoria.

ITEM 02:

- Objeto: Prestação de Serviço de **CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO.**

- Quantidade de servidores: 07 (sete)

- Local de prestação dos serviços e quantidade de servidores por posto:

Postos Fiscais:

- . Correntes – 02;
- . Araguaia – 02;
- . Pontal do Araguaia – 02;
- . XII de Outubro – 01.

- Principais atribuições da função:

Segue abaixo algumas atividades da função de **Controlador de Estacionamento**, porém, poderão ser executadas outras atividades necessárias à consecução dos serviços inerentes a função:

- . Orientar os motoristas ao estacionar, para manter organizado o estacionamento;
- . Posicionar os caminhões de maneira a obter a ocupação adequada do espaço, sem obstruir passagens;
- . Manter limpo e organizado o Pátio;
- . Zelar pelo Patrimônio Público;
- . Direcionar as pessoas ao correto local de atendimento;
- . Executar as atividades rotineiras de maneira eficiente de acordo com posto de serviço;
- . Realizar as tarefas delegadas pelo gestor de acordo com a função.

Controle de acesso de pessoas e veículos:

- . Controlará a entrada e permanência de pessoas (não pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Fazenda) nas dependências da CONTRATANTE;
- . Manter sempre os portões e cancelas da Sede da Sefaz fechados para a devida proteção e impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
- . Proibirá o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações da SEFAZ, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- . Controlará permanentemente a entrada e a saída de pessoas, objetos e pacotes na sede da CONTRATANTE;
- . Não permitirá o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do (a) Gerente de Serviços Gerais – GSEG;
- . Procederá à identificação e registro da entrada de qualquer servidor nos locais de prestação dos serviços, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, verificando a expressa autorização para entrada ou permanência do interior da Unidade, de acordo com o Procedimento de Controle de acesso às dependências da SEFAZ;
- . Não permitirá, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, de acordo com os procedimentos da SEFAZ/SEJUF, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto-atendimento ou socorro médico;
- . Não permitirá, nas dependências das Unidades Fazendárias, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, exceto para os casos previstos em lei;
- . Não permitirá a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita sua identificação e posterior estabelecimento de contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assuma a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências da Unidade;
- . Permitirá aos portadores de deficiências físicas de locomoção preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque;
- . Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em CONTRATO, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

Controle de entrada e saída de bens:

- . Permitirá a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SEFAZ/SEJUF somente mediante a apresentação da “Autorização de Saída de Bens

Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente a retirada, quando para fora das suas dependências, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino, a data de saída, data do retorno e o número do tombamento, no caso de bem patrimonial;

. Os bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo respectivo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências da Contratante após registro de entrada em formulário próprio, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;

Manutenção da ordem

. Promoverá a segurança e a manutenção da ordem na sede da CONTRATANTE;

. Não permitirá, nas dependências das Unidades Fazendárias a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades das Unidades, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;

. Proibirá todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados;

. Não permitirá o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das Unidades Fazendárias;

. Não permitirá a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, etc., sem a prévia autorização do Gerente da GSEG ou da Assessoria de Comunicação da SEFAZ, na Sede da SEFAZ ou do respectivo gestor no caso das demais unidades fazendárias;

. Proibirá qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Supervisor e ao Gerente da GSEG/CLOG, no caso de desobediência;

. Efetuará a solicitação e guarda dos crachás de visitantes, caso o cofre coletor da catraca não esteja em operação;

. Repassará para os vigilantes, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

Sinistros

. Executará os procedimentos básicos em caso de sinistros (parada do elevador com pessoas dentro, prevenção e combate a incêndios, falta de energia elétrica, defeitos nos equipamentos de gravação de imagens (CFTV), defeitos nas cancelas, dentre outros), comunicando imediatamente a GSEG/CLOG/SEJUF, bem como com as empresas/autoridades/órgãos responsáveis (Corpo de Bombeiros, Mantenedoras de: Elevadores, CFTV, Cancelas, etc);

. Acionará os dispositivos de segurança em casos de incêndio, ocorrência, fenômeno natural ou qualquer outro fato que coloque em risco os servidores, os serviços, o patrimônio, os visitantes e as Unidades como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;

. A empresa deverá prestar todo atendimento necessário aos seus empregados no caso de acidentes ocorridos durante a prestação dos serviços.

- Qualificação mínima exigida:

. Ter concluído no mínimo o ensino fundamental completo;

. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

- . Não ter antecedentes criminais registrados;
- . Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- . Boa comunicação.

- Padrão de qualidade:

- . Fornecerá os serviços com qualidade e reunirá as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitada pelo Contratante;
- . Os Controladores de Estacionamento deverão assumir diariamente os postos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse dos equipamentos e acessórios necessários à execução do trabalho;
- . Atenderá de maneira polida os clientes internos e externos da SEFAZ e dos Posto Fiscais, prestando orientações e/ou informações, encaminhando-os sempre que possível ao devido local;
- . Instruirá para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- . Os Controladores de Estacionamento deverão conhecer a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas, sempre que necessário.

- Dos Horários da prestação dos serviços:

- . **As atividades relacionadas com os serviços de Controlador de Estacionamento serão prestadas todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com jornada de trabalho especial de 12x36 horas, iniciando cada jornada às 07 horas e terminando às 19 horas;**

- Da Remuneração:

- . **O salário deverá observar a convenção coletiva vigente da categoria;**

ANEXO III
LOCALIZAÇÃO E ENDEREÇOS DAS UNIDADES FAZENDÁRIAS

. POSTOS DE FISCALIZAÇÃO:

ALTO ARAGUAIA

Rodovia BR 365, km 8- município de Alto Araguaia MT, distante de Cuiabá, 423 km;

ARAGUAIANA

Rodovia MT 100, município de Araguaiana MT, divisa com estado de Goiás, distante de Cuiabá, 554,5 km;

CATUVA

Município de Rondolândia MT, divisa com estado de Rondônia, distante de Cuiabá, 1.133km;

CABECEIRA ALTA

Rodovia MT 100, município de Alto Taquari MT, divisa com estado de Goiás, distante de Cuiabá, 486 km;

CAXIMBO

Rodovia BR 163, município de Guarantã do Norte MT, divisa com PA, distante de Cuiabá 755 km;

COCALINHO

Rodovia MT 326, município de Cocalinho MT, divisa com estado de Goiás, distante de Cuiabá, 747 km;

COLNIZA

Município de Colniza MT, distante de Cuiabá 1.044 km;

CORRENTES

Rodovia BR 163 – município de Itiquira MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 323 km;

FLÁVIO GOMES

Rodovia BR 364, saída para Rondonópolis, município de Santo Antonio de Leverger MT, distante de Cuiabá, 28 km;

FREDERICO CAMPOS

Rodovia BR 158, município de Vila Rica MT, divisa com PA, distante de Cuiabá, 1220 km;

ITACAIÚ

Rodovia MT 100, município de Cocalinho MT, distante de Cuiabá, 700 km;

XII DE OUTUBRO

Rodovia BR 364, município de Comodoro MT, divisa com RO, distante de Cuiabá, 713 km;

PONTAL DO ARAGUAIA

Rodovia BR 158, município de Pontal do Araguaia MT, divisa com GO, distante de Cuiabá, 525 km.

POSTO AVANÇADO BARRA DO GARÇAS

Rodovia BR 156/BR 070, município de Barra do Garças, divisa com Goiás, distante de Cuiabá 503 Km.

. TRANSPORTADORAS:

AEROPORTO

Av. João Ponce de Arruda, s/nº, Jardim Aeroporto, Várzea-Grande/MT.

CORREIO

Rua C, s/nº, Vila Sadia, Bairro Cristo Rei, Várzea-Grande/MT.

SEFAZ

Sede da Secretaria de Estado de Fazenda – Edifício Otávio de Oliveira, Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3415, Centro Político Administrativo, Complexo III, Térreo, Bloco A, na Gerência de Almocharifado – GALM e na Gerência de Patrimônio Mobiliário – GPBM, Cuiabá/MT.