



MINUTA DE CONTRATO

Contratos que entre si celebram _____ e a empresa _____, tendo por objeto, **Contratação empresa esp.na prestação de serviços de recepcionistas e**

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominada **Contratante**, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado pelo(a) _____, residente na _____, n.º _____, município de _____, portador do RG. n.º _____ e do CPF n.º _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente **Contratada**, localizada à _____, n.º _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por _____, residente à _____, n.º _____, município de _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____-_____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n.º _____-_____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a lei n.º 10.520, de 17/07/2002, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

Cláusula Primeira - Do Objeto:

1.1. O objeto do presente é a contratação de serviços de recepcionista e controlador de estacionamento, prestado por empresa especializada, para atender a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso (Postos Fiscais e Sede da SEFAZ) e Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário e Unidades, conforme as especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda, do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. /2010/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ.

Cláusula Segunda - Das Especificações e Quantidades dos Produtos:

2.1. Do objeto:

Item 01: Serviço de RECEPCIONISTA:

Local de Prestação de Serviço: Quantidade de servidores:

. SEFAZ (sede) 08

Postos Fiscais:

. Correntes 03

. Araguaia 02

TOTAL = 13

Duração do Contrato: 12 meses



Item 02: Serviço de CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO

Local de Prestação de Serviço: Quantidade de servidores:

Postos Fiscais:

. Correntes	08
. Araguaia	08
. Pontal do Araguaia	04
. XII de Outubro	04
TOTAL = 24	

Duração do Contrato: 12 meses

2.2. As especificações dos objetos descritos no item 2.1. encontram-se abaixo:

2.2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

2.2.1.1. Quantidade de servidores: 13 (treze);

2.2.1.2. Local de prestação dos serviços e quantidade de servidores por posto:

a) Sede da SEFAZ ? 08

b) Postos Fiscais:

b.1.) Correntes ? 03

b.2.) Araguaia ? 02

2.2.1.3. 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:

a) Recepcionar os visitantes;

b) Apresentar a empresa contratante;

c) Dar-lhes informações e tirar dúvidas sobre a empresa contratante;

d) Atender telefonemas;

e) Transferir ligações;

f) Receber e enviar fax;

g) Controlar a entrada de visitantes e funcionários;

h) Receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos;

i) Realizar atividades rotineiras do local do posto de serviço, que variam de acordo com a localidade;

j) Em alguns casos, coordenar o sistema de logística e segurança.

l) Realizar outras tarefas delegadas pelo gestor de acordo com a função.

2.2.1.4. Qualificação mínima exigida:

O cumprimento das exigências abaixo será condição necessária e indispensável para a prestação do serviço, devendo ser mantida durante toda a vigência do Contrato.

a) Ter concluído no mínimo o ensino médio completo;

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

c) Não ter antecedentes criminais registrados;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

e) Boa comunicação.

2.2.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO:

2.2.2.1. Quantidade de servidores: 24 (vinte e quatro)

2.2.2.2. Local de prestação dos serviços e quantidade de servidores por posto:

2.2.2.3. Postos Fiscais:



- a) Correntes ? 08;
- b) Araguaia ? 08;
- c) Pontal do Araguaia ? 04;
- d) XII de Outubro ? 04.

2.2.2.4. 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:

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

2.2.2.5. Controle de acesso de pessoas e veículos:

- a) Controlará a entrada e permanência de pessoas (não pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Fazenda) nas dependências da CONTRATANTE;
- b) Manter sempre os portões e cancelas da Sede da SEFAZ fechados para a devida proteção e impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
- c) Proibirá o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações da SEFAZ, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- d) Controlará permanentemente a entrada e a saída de pessoas, objetos e pacotes na sede da CONTRATANTE;
- e) 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;
- f) 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 no interior da Unidade, de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da SEFAZ;
- g) 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/SENF, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto-atendimento ou socorro médico;
- h) 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;
- i) 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 assumirá a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências da Unidade;
- j) 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;



l) 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;

2.2.2.6. Controle de entrada e saída de bens:

a) Permitirá a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SEFAZ/SENF 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;

b) 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;

2.2.2.7. Manutenção da ordem:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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 (a) Gerente da GSEG ou da Assessoria de Comunicação da SEFAZ, na Sede da SEFAZ ou do respectivo gestor no caso das demais unidades fazendárias;

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

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

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

2.2.2.8. Sinistro:

a) 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/SENF, bem como com as empresas/autoridades/órgãos responsáveis (Corpo de Bombeiros, Mantenedoras de: Elevadores, CFTV, Cancelas, etc);

b) 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;

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

2.2.2.9. Qualificação mínima exigida:

O cumprimento das exigências abaixo será condição necessária e indispensável para a prestação do serviço, devendo ser mantida durante toda a vigência do contrato.

a) Ter concluído no mínimo o ensino fundamental completo;

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

c) Não ter antecedentes criminais registrados;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

e) Boa comunicação.

Único

Ite	Descrição	Unidad	Qtde	Valor	Valor
1	SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS E CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO (POSTOS FISCAIS E SEDE DA SEFAZ) E SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO E UNIDADES. MENSAL.	MENSAL	444		

Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratada:

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

3.2. Executar o objeto do Contrato de acordo com as especificações técnicas e exigências contidas na Cláusula Segunda deste Contrato;

3.3. Apresentar à Gerência de Serviços Gerais ? GSEG, no prazo máximo de 05 dias úteis após a assinatura do Contrato, a relação de funcionários com o perfil exigidos na Cláusula Segunda itens 2.1. e 2.2. deste Contrato, devidamente registrados, comprovando a existência de vínculo empregatício entre a empresa e seus empregados;

3.4. Deverá comprovar junto à Gerência de Serviços Gerais ? GSEG, antes do início da prestação dos serviços, ter sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá ou Várzea-Grande/MT, instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefone, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da CONTRATANTE;

3.4.1. O não cumprimento do item 3.4. poderá ocasionar a anulação do Contrato ou rescisão contratual;

3.5. Proverá 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;
- 3.6. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pelos funcionários do CONTRATADO, conforme item 3.5;
- 3.7. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo caso necessário, sem ônus para a SEFAZ/SENF, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de folga, férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;
- 3.8. Manter rigorosamente os funcionários treinados/capacitados conforme as exigências da CONTRATANTE, visando a prestação de serviços com qualidade, sendo que os custos com treinamento e capacitação correrão por conta da CONTRATADA;
- 3.8.1. Caso o funcionário se mostre inapto para a função deverá ser substituído;
- 3.9. Deverá manter exames de saúde, física, mental e psicotécnico dos funcionários atualizados para apresentar a Gerência de Serviços Gerais ? GSEG, sempre que solicitado;
- 3.10. Deverá manter atestados de antecedentes criminais, quitação com as obrigações eleitorais e militares dos funcionários atualizados para apresentar à Gerência de Serviços Gerais ? GSEG, sempre que solicitado;
- 3.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 3.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 3.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 3.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.15. 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;
- 3.16. Estabelecer planos e procedimentos táticos e operacionais 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;
- 3.17. Instruir para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- 3.18. 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;
- 3.19. 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;
- 3.20. 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;
- 3.21. 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;
- 3.22. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 3.23. Efetuar a reposição de mão-de-obra especializada nos postos, em caráter imediato, quando ocorrer eventual ausência do agente titular;
- 3.24. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais demandas solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, de ser mantido ou retornar às instalações do CONTRATANTE;
- 3.25. 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 acometidas, dentre outras;
- 3.26. Os empregados que forem substituídos na forma do item 3.25, não mais poderão retornar aos postos de trabalho por ocasião do estipulado no item 3.24;
- 3.27. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a SEFAZ, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;
- 3.28. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito as unidades de fiscalização;
- 3.29. Informar aos funcionários 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;
- 3.30. Estabelecer planos e procedimentos táticos e operacionais 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;
- 3.31. Fornecer os serviços com qualidade e reunir as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitada pela CONTRATANTE;
- 3.32. Atender de maneira polida os clientes internos e externos da SEFAZ, prestando orientações e/ou informações, encaminhando-os sempre que possível ao devido local;
- 3.33. Deverá observar na Remuneração dos funcionários as seguintes disposições:
- 3.33.1. O salário deverá ser de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria de 2010;
- 3.33.2. Deverá repassar mensalmente, a título de alimentação para seus funcionários a quantia de R\$: 300,00 (trezentos reais);
- 3.33.3. O valor orçado a título de alimentação tem como embasamento médio de valores da pesquisa de preço, realizada em vários postos onde a prestação de serviço será realizada. Os locais da prestação são em média de 10 a 30 quilômetros das sedes dos municípios;
- 3.33.4. A ajuda para alimentação deverá ser paga ao trabalhador de modo que este possa ter a opção de escolher onde se alimentar, ou seja, sem vínculo com nenhum estabelecimento comercial;



- 3.34. Os (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;
- 3.35. 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;
- 3.36. Fornecer aos empregados, sob sua exclusiva responsabilidade, sem repasse de custos, UNIFORMES COMPLETOS e peculiares a cada função, dos quais listamos abaixo algumas peças essenciais aos uniformes:
- 3.36.1. Para o cargo de RECEPCIONISTA:
- a) Vestimenta social completa, tipo terninho feminino para mulheres ou camisa e calça social para homens;
- 3.36.2. Para o cargo de CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO:
- a) Colete com faixa refletiva utilizado em sistemas de trânsito intenso;
- b) Boné ou chapéu para proteção contra o sol devidamente personalizado com logo da empresa e a serviço da SEFAZ;
- c) Calçado de couro impermeável, tipo botina, para evitar acidentes;
- d) Calça e camisa de manga longa devidamente personalizados.
- 3.37. Manter, igualmente durante a execução do CONTRATO, os uniformes e equipamentos sempre em perfeitas condições substituindo-os imediatamente, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que os uniformes deverão ser completamente substituídos por outros novos a cada 06 (seis) meses;
- 3.38. Não utilizar equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
- 3.39. 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;
- 3.40. 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;
- 3.41. 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;
- 3.42. 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;
- 3.43. Controlar a entrada e permanência de pessoas (não pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Fazenda) nas dependências da CONTRATANTE;
- 3.44. Manter sempre os portões e cancelas da Sede da SEFAZ fechados para a devida proteção e impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
- 3.45. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações da SEFAZ, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



- 3.46. Controlar permanentemente a entrada e a saída de pessoas, objetos e pacotes na sede da CONTRATANTE;
- 3.47. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do Gerente de Serviços Gerais ? GSEG;
- 3.48. Proceder 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;
- 3.49. Não permitir, 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, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto-atendimento ou socorro médico;
- 3.50. Não permitir, nas dependências das Unidades Fazendárias, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, exceto para os casos previstos em lei;
- 3.51. Não permitir 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;
- 3.52. Permitir 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;
- 3.53. 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;
- 3.54. Permitir a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SEFAZ 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;
- 3.5. 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;
- 3.56. Promover a segurança e a manutenção da ordem na sede da CONTRATANTE;
- 3.57. Não permitir, 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;
- 3.58. Proibir 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;



- 3.59. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das Unidades Fazendárias;
- 3.60. Não permitir 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;
- 3.61. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Supervisor e ao Gerente da GSEG/CLOG, no caso de desobediência;
- 3.62. Efetuar a solicitação e guarda dos crachás de visitantes, caso o cofre coletor da catraca não esteja em operação;
- 3.63. Repassar para os vigilantes, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 3.64. Executar 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/SENF, bem como com as empresas/autoridades/órgãos responsáveis (Corpo de Bombeiros, Mantenedoras de: Elevadores, CFTV, Cancelas, etc);
- 3.65. Acionar 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;
- 3.66. Prestar todo atendimento necessário aos seus empregados no caso de acidentes ocorridos durante a prestação dos serviços;
- 3.67. 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), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 3.68. 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;
- 3.69. Cumprir regulamento, procedimentos e normas internas da SEFAZ/SENF;
- 3.70. Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 3.71. 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;
- 3.72. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, de seus funcionários, obrigando-se a saldá-los na época própria, resultantes da execução deste Contrato;
- 3.73. Responsabilizar-se-á por todas as providências e obrigações estabelecidas na



legislação específica em razão de acidentes do trabalho;

3.74. Assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

3.75. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;

3.76. 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;

3.77. 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;

3.78. 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;

3.79. Não subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, nos termos do artigo 72, da Lei n. 8.666/93;

3.80. Cumprir todas as normas estabelecidas pelos órgãos governamentais competentes;

3.81. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como por todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. XXX/2010/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ e do presente Contrato.

Cláusula Quarta - Da Execução do Contrato:

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e a prestação dos serviços terá início a partir de 06/08/2010;

4.2. Os serviços serão prestados nas Unidades da SEFAZ (SEDE e POSTOS FISCAIS) conforme descritos na Cláusula Segunda deste Contrato;

4.3. Utilizará na execução dos serviços Contratados para todos os postos de trabalho, trabalhadores que atendam aos seguintes requisitos:

4.4. Ter concluído no mínimo o ensino fundamental completo (para o posto de Controlador de Estacionamento);

4.4.2. Ter concluído no mínimo o ensino médio completo (para o posto de Recepcionista);

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

4.4.4. Não ter antecedentes criminais registrados;

4.4.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.4.6. Boa comunicação;

4.5. O cumprimento das exigências contidas no item 4.4. será condição necessária e indispensável para a prestação do serviço, devendo ser mantida durante toda a vigência do contrato;

4.6. Dos Horários da prestação dos serviços:

a) 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;

b) 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;

4.7. 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;

4.8. Implantará 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;

4.9. 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;

4.9.1. 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;

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 nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 "Código de Defesa do Consumidor";

4.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder diligências e pesquisas, objetivando comprovar a qualidade do serviço e o atendimento disposto nos itens acima, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais.

Cláusula Quinta – Da Garantia Contratual:

5.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, 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/Fundo de Gestão Fazendária, na Conta Corrente 1.041.866-0 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA " Recursos sob a supervisão da SEFAZ;

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;

5.1.3. 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;

5.1.4. 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 – Das Obrigações do Contratante:

6.1. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.2. Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam a todos os requisitos mínimos constantes neste Contrato;

6.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no serviço contratado, que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

6.4. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

6.5. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviços com as necessidades a serem desenvolvidas que não sejam da rotina normal;

6.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado, quando este estiver temporariamente executando atividades nas instalações da CONTRATANTE;

6.7. Cobrará relatórios quando não emitidos pela CONTRATADA;

6.8. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do serviço contratado;

6.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Gerência de Serviços Gerais - GSEG/CLOG que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;



6.10. Solicitar Notas Fiscais ou Recibos quando não enviados pela CONTRATADA;

6.11. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e dos Recibos referente ao objeto, 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:

7.1.1. Unidade Orçamentária: 16.601- FUNGEFAZ

7.1.2. Projeto Atividade: 2007, 4018, 4235, 4236

7.1.3. Elemento Despesa: 3390-3706

7.1.4. Fonte: 106

Cláusula Oitava – Do Pagamento:

8.1. DO PREÇO:

8.1.1. O VALOR GLOBAL do presente Contrato é de R\$, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente prestados;

8.1.2. O VALOR UNITÁRIO dos serviços contratados encontra-se discriminado na Cláusula Segunda deste Instrumento;

8.1.3. O pagamento será realizado por meio do FUNGEFAZ ? Fundo de Gestão Fazendária, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização do contrato, que corresponderá aos valores dos produtos e serviços efetivamente fornecidos e prestados;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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;

8.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

8.2.2. O pagamento referente ao objeto licitado será efetuado de acordo com a quantidade de serviço efetivamente executado, conforme os valores constantes na Cláusula Segunda deste Contrato e mediante a vistoria dos responsáveis pela gestão do contrato;

8.2.3. 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;

8.2.4. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ 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;

8.2.5. 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;

8.2.6. O prazo descrito no item 9.2.4. poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

8.2.7. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 9.2.4. coincidir com dia em que não houver expediente, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

8.2.8. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 9.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

8.2.9. A Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e acompanhada 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 prazo de validade expresso na própria certidão;

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

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

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

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

8.2.10.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS.

8.2.11. Além dos documentos descritos no item 8.2.10., para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências do órgão 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:

8.2.11.1. Apresentação da folha de pagamento, com a discriminação dos descontos legais, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

8.2.11.2. Comprovação do recolhimento individual do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ? FGTS do mês anterior, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato, mediante a apresentação da GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social e do Protocolo de Envio de Arquivos;

8.2.11.3. Comprovação do recolhimento individual da Previdência Social - INSS relativo ao mês anterior, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo o valor recolhido estar de acordo com os valores informados na folha de pagamento e na GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, mediante a apresentação da GPS ? Guia de Recolhimento da Previdência Social;

8.2.11.4. Comprovação da entrega do vale-transporte relativos aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato, mediante a apresentação do recibo de pagamento da SMTU ? Secretaria Municipal de Transportes Urbano ou relação



emitida pela CONTRATADA com o nome e quantidade de vales entregues aos empregados devidamente assinado por eles;

8.2.11.5. Comprovação da entrega do vale-refeição referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do Contrato, mediante a apresentação de relação emitida pela CONTRATADA com o nome e valores dos vales repassados aos empregados devidamente assinado por eles;

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

8.2.12. A Secretaria de Estado de Fazenda efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

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

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

8.2.15. No caso de fornecimento de mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar, o respectivo ?Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público?, de acordo com os artigos 97-A e 216-M do Regulamento do ICMS ? RICMS, com as alterações inseridas pelos Decretos n. 1949/2009/SEFAZ e 1985/2009/SEFAZ, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 27/05/09 e 10/06/09, respectivamente;

8.2.15.1. Está dispensado de apresentar o ?Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público?, a empresa que apresentar a Nota Fiscal Eletrônica.

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
0000.0000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	RECURSOS DESTINADOS AO FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ
0000.0000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	RECURSOS DESTINADOS AO FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ
0000.0000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	RECURSOS DESTINADOS AO FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ
0000.0000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	RECURSOS DESTINADOS AO FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ

Cláusula Nona – Da Vigência:

9.1. A vigência do presente Contrato terá início no dia de de 2010 e término previsto para de de 2011, podendo ser prorrogado conforme disposto no



inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

Cláusula Décima – 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. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a CONTRATADA descumprir total ou parcialmente o que foi acordado, com o advento das conseqüências contratuais e as previstas em lei;

10.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

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 estipulados;

10.3.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

10.3.3. A ausência na data prevista para a prestação do serviço, por mais de 02 (duas) vezes consecutivas ou 05 (cinco) dias alternados, injustificadamente e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;

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

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

10.3.6. A decretação de insolvência ou recuperação judicial decretada;

10.3.7. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE;

10.3.8. Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

10.3.9. Outros casos previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pela execução com a entrega do objeto, 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 CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

Cláusula Décima Primeira – Das Sanções:

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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de 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 dê início aos serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis



a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento;

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

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 Grosso.

Cláusula Décima Segunda – 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 Décima Terceira - Da Fiscalização e Acompanhamento:

13.1. A (o) Gerente de Serviços Gerais ? GSEG será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

13.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução dos 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. 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 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 serviço ou fornecimento irregular, não aceitando serviço divergente daquele que se encontra especificado em Edital de Licitação e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outros serviços oferecidos em proposta no certame licitatório e com qualidade superior ao especificado e aceito 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 Décima Quarta – Das Disposições Gerais:

14.1. É competência da SENF ? Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010-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, de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 354, de 13 maio de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

14.2. 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;

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

14.4. 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;

14.5. Mediante Termo Aditivo aprovado pela CONTRATANTE, poderão ser efetuados acréscimos ou reduções que se fizerem nos serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato devidamente atualizado;

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

14.7. Havendo acréscimos ou reduções dos quantitativos, o ajustamento será conforme os valores unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14.8. 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;

14.9. A CONTRATANTE poderá rescindir 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 exposição dos motivos e devidamente fundamentado;

14.10. 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;

14.11. 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;

14.12. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito civil, penal, público e os princípios da Teoria Geral dos Contratos;

14.13. Além da legislação vigente, o presente Termo Contratual abrange todas as regras dispostas no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório concernentes ao objeto deste Contrato.

Cláusula Décima Quinta - 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 2010

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA1

TESTEMUNHA2