



**CONTRATO Nº 004/2025/SES/MT  
DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SES-PRO-2025/01308**

**CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E INSUMOS DIVERSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COMPREENDENDO AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE NATUREZA COMUM, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO E SUAS UNIDADES QUE COMPÕEM OS NÍVEIS DE: ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA, ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

**CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **SR. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº \*\*\*\*5872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*\*24.451-53.

**CONTRATADA: A empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº **24.053.026/0001-66**, com sede sito à Rua Vinte e Quatro de Outubro, 524 – sala 401, Edifício Regina– Bairro Goiabeiras– cidade de Cuiabá/MT – telefone (65) 3028-5015 - Cel. 9.9972-0217 – e-mail: [albargp.ideal@gmail.com](mailto:albargp.ideal@gmail.com)., neste ato representada pelo **SR. VICENTE PLACHESKI NETO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº \*\*\*\*1350 – SESP/MT e inscrito no CPF sob o nº \*\*\*\*88.328-34 e pela **SRA. ALBA REGINA GALINDO PLACHESKI** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº \*\*\*\*8670-2 – SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº \*\*\*\*27.008-53.

**OS CONTRATANTES:** resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº **SES-PRO-2025/01308**, oriundo do procedimento de **Dispensa Emergencial de Licitação**, que será regido pelas disposições legais e regulamentares reforçam a regência das contratações diretas com fulcro nas seguintes legislações: Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto Federal n. 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica; Instrução Normativa n. 01/2020/SEPLAG/MT;



Lei Estadual n. 7.692/2002 - Regula o processo administrativo; Decreto Estadual n. 1.131, de 30 de setembro de 2021; Decreto Estadual n. 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n. 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso; Lei Complementar n. 123/2006 – Normas ME e EPP; Lei Estadual Complementar n. 605/2018 – ME, EPP e MEI; Lei n. 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; Lei complementar n. 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal; Instrução Normativa n. 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente termo tem como objeto a *“Contratação empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis de natureza comum, para atendimento à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e suas Unidades que compõem os Níveis de: Administração Sistêmica, Execução Programática, Administração Regionalizada e Desconcentrada ”*.
- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: a) o Termo de Referência nº 001/2025/CAL/SUAD/GBSAAS/SES/MT, b) a proposta do contratado;
- 1.3.** A empresa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pela Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;
- 1.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 1.5.** A empresa deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:
- 1.5.1.** Planilhas de Custos e Formação de Preços, adequada a variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao Município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Poderá ser considerado a Planilha de Tributação ISSQN (anexo III do Termo de Referência), contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;
- 1.5.2.** Preposto, responsável pela comunicação entre a Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24, do Termo de Referência;
- 1.5.3.** Declaração de danos (anexo IV do Termo de Referência), a Contratada deverá declarar-se responsável pelos possíveis danos causados por seus funcionários dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;
- 1.5.4.** Alvará de funcionamento vigente ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa licitante;
- 1.5.5.** Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, providenciar quando necessário a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, bem



como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria n. 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

- 1.5.6. Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução;
- 1.5.7. Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direto à revisão de preços, na forma do art. 124, II, alínea “d”, da Lei n. 14.133/2021;
- 1.5.8. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Contratante

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

- 2.1. Os serviços serão realizados conforme as especificações e quantitativos apresentados no contrato.
- 2.2. Os preços do objeto contratado, abaixo indicados, estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc);

LOTE/ ITEM	CÓD. SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. MES	QUANT 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1/1	1099143	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO	Posto	75	900	R\$ 4.574,74	R\$ 4.117.266,00
1/2	1062146	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	Posto	12	144	R\$ 4.966,55	R\$ 715.183,20
1/3	1115463	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO	Posto	20	240	R\$ 4.237,01	R\$ 1.016.882,40
1/4	1105860	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO DE TRABALHO.	Posto	01	12	R\$ 6.084,84	R\$ 73.018,08
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 5.922.349,68</b>





- 2.3. O custo total da contratação é de **RS 5.922.349,68 (cinco milhões, novecentos e vinte e dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência desta contratação é de limite de **12 (doze) meses, com início em 15/01/2025 e término no dia 14/01/2026, improrrogável**, nos termos do art. 75, inc. VIII, da Lei n. 14.133/2021.
- 3.2. O presente contrato poderá ser encerrado antecipadamente, sem direito a qualquer indenização ao contratado e a critério da Administração Pública, na hipótese de sobrevir contratação via regular certame licitatório e/ou na hipótese de descontinuidade da necessidade emergencial.
- 3.2.1. A presente possibilidade de extinção antecipada deve ser comunicada à empresa contratada e será efetivada por apostilamento.

### CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. **Prazo de execução:**
- 4.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço, emitida pela Contratante;
- 4.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço;
- 4.4. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;
- 4.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo Contratante e aceito pelo Contratado. Havendo anuência do Contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário;
- 4.6. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
- 4.7. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, onde houver mais de 10 (dez) postos de trabalho na mesma Unidade, a Contratada deverá efetuar o controle por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela Contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por Lei, com exceção da folha de ponto manual (papel), os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como Custo Indiretos;
- 4.8. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante;
- 4.9. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar



justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para aceitação ou não das justificativas apresentadas;

- 4.10.** A Contratada deverá substituir, funcionário, em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que este deixar de atender às necessidades da Administração, e por solicitação do Contratante, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, o Contratante deverá ser consultado, independente do motivo que caucionou a substituição do funcionário;
- 4.11.** Orientar aos funcionários para manter disciplina no local do serviço, retirando imediatamente e o substituindo dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente (atos libidinosos, trabalho sob efeito de bebida ou drogas ilícitas, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral, agressões verbais, agressões físicas, depredação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc.);
- 4.12.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.13. Local de execução.**
- 4.13.1.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Contrato serão realizados nos locais onde houver Unidades vinculadas a Contratante:

UNIDADE	ENDEREÇO
Escritório Regional de Saúde de Água Boa	Avenida Júlio Campos, n. 320, Setor Industrial - Água Boa/MT
Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta	Rua das Begônias, s/n, Jardim Begônias - Alta Floresta/MT
Depósito de Insumos de Alta Floresta	Rua Suriname, esquina com a Rua Uruguai, Lote 4, Quadra 6, Distrito Industrial - Alta Floresta/MT
Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças	Rua Mario Leite, n. 474 - Centro - Barra do Garças/MT
Complexo Regulador de Barra do Garças	Rua Pires de Campos, n. 540, Quadra 30, Centro - Barra do Garças/MT
Escritório Regional de Saúde de Cáceres	Avenida Sete de Setembro, n. 978, Bairro Cidade Alta - Cáceres/MT
Escritório Regional de Saúde de Colíder	Avenida Princesa Isabel, n. 467, Setor Norte - Colíder/MT
Escritório Regional de Saúde de Diamantino	Rua Concórdia, n. 191, Buriti - Diamantino/MT
Escritório Regional de Saúde de Juara	Rua Ronaldo, n. 500w, Jardim Boa Vista - Juara/MT
Escritório Regional de Saúde de Juína	Avenida dos Jambos, n. 67, Bairro Área do Governo - Juína/MT
Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo	Avenida Brasil, n. 556, Centro - Peixoto de Azevedo/MT
Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda	Avenida BR 174 Km 238, Bairro Vila IBEC - Pontes e Lacerda/MT
Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte	Avenida Bela Vista, n. 222, Setor Palmeira - Porto Alegre do Norte/MT
Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis	Avenida Sotero Silva, n. 587, Vila Aurora - Rondonópolis/MT

Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia	Rua 2, Quadra 1, Lote 15, Setor Aeroporto - São Félix do Araguaia/MT
Escritório Regional de Saúde de Sinop	Avenida das Figueiras, n. 1090, Setor Res. Norte - Sinop/MT
Rede de Frio de Sinop	Rua das Avencas, n. 2072, Setor Comercial - Sinop/MT
Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra	Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, n. 1215, Bairro: Jardim Goiás – Tangará da Serra/MT
Coordenadoria de Patrimônio	Rua 13 de junho, n. 1060, Centro - Cuiabá/MT
Depósito da Coordenadoria de Patrimônio	Rua Joaquim Murinho, n. 1556, Porto - Cuiabá/MT
Depósito de Insumos da Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental	Avenida Jurumirim, s/n, Carumbé - Cuiabá/MT (anexo a POLITEC)
Secretaria de Estado de Saúde - Nível Central	Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT
Superintendência de Atenção à Saúde	Rua D, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica	Rua Guadanaraja, n. 272, Bairro Jardim das Américas - Cuiabá/MT
Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar Secretaria Adjunta de Aquisição e Contratos	Avenida Miguel Sutil, n. 11900, Cidade Verde - Cuiabá/MT
Escola de Saúde Pública	Rua Adauto Botelho, s/n, CoopHEMA - Cuiabá/MT
Complexo Regulador Estadual	Rua Comandante Costa, n. 1300, Centro Sul - Cuiabá/MT
Superintendência de Vigilância em Saúde	Rua Nova Iguaçu, s/n, CoopHEMA - Cuiabá/MT
Núcleo do Telessaúde e Saúde Digital	Rua Estevão De Mendonça, n. 891, Quilombo - Cuiabá/MT
Base do SAMU Central de Regulação do Município de Cuiabá	Avenida Tenente Coronel Duarte, n. 1070, Centro – Cuiabá/MT
Arquivo da Superintendência de Vigilância em Saúde	Rua D, s/n Bloco 5 - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT (Atrás do Banco do Brasil)

#### 4.14. Forma de execução:

4.14.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

4.14.2. A limpeza dos ambientes e manutenção de jardins deverá constar em anexo contendo no mínimo os seguintes serviços, a serem executados até que a empresa apresente o Plano de Trabalho e se na sua omissão usar o disposto no Termo Referencial.

4.14.3. **SERVENTE DE LIMPEZA** - Código Brasileiro de Ocupação/CBO compatível é o de n.º 5143-20.

#### 4.14.4. FREQUÊNCIA SUGERIDA – DIÁRIA OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:

- Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas;
- Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner), armários, quadros, estantes, extintores de incêndio, metais, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc., e apenas externamente nos quadros elétricos e aparelhos de ar condicionado;
- Remover capachos e tapetes (se houver) e proceder à sua limpeza e aspiração do pó;

- Varrer, remover manchas e polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;
- Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;
- Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade), copas e outras áreas molhadas;
- Lavar bacias, assentos, pias dos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo com saneante domissanitário e com desinfetante;
- Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e os sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;
- Retirar o lixo das unidades 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Contratante, bem como promover a reposição de sacos de lixo nas lixeiras, sempre que necessário;
- Limpar ralos para evitar obstruções;
- Varrer pisos de cimento (calçadas, estacionamentos e rampas de acesso);
- Limpar os vidros dos banheiros;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas;
- Remover manchas, etiquetas, inscrições ou cartazes, que eventualmente estejam nas paredes internas ou externas das fachadas do prédio;
- Proceder à coleta seletiva e transportar os materiais para local específico, nas dependências da Contratante;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo órgão, efetuando a higienização adequada;
- Lavar as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas utilizadas por fumantes (se houver);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 4.14.5. FREQUÊNCIA SUGERIDA - SEMANAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica ou de madeira, com produtos adequados;
- Limpar portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético ou tinta lavável, utilizando produto neutro;
- Limpar as forrações de couro (courino) ou plástico em assentos e poltronas, com produto apropriado;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Lavar, encerar e lustrar os pisos de granilite, porcelanato e emborrachados;



- Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos setores, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros e outros objetos fixados nas paredes e pilares;
- Efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos de micro-ondas e geladeiras.

**4.14.6. FREQUÊNCIA SUGERIDA - QUINZENAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis ou óleo) para conservação e brilho dos móveis, portais, estantes, mediante autorização da unidade administrativa;
- Lavar o piso externo com máquina de jato (incluindo as rampas, foço e calçadas);
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura

**4.14.7. FREQUÊNCIA SUGERIDA - MENSAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas, com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- Limpar as dobradiças das portas;
- Limpar todos os vidros das janelas, portas e divisórias (se houver);
- Limpar os vidros e esquadrias de alumínio, apenas com pano úmido e sabão neutro;
- Limpar os telefones, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e máquinas copadoras com produto adequado;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**4.14.8. FREQUÊNCIA SUGERIDA – A CADA 21 DIAS OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante.

**4.14.9. FREQUÊNCIA SUGERIDA – SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias e modulados;
- Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;
- Limpeza de caixas d'água dos prédios, removendo sujeiras e impurezas.

**4.14.10. FREQUÊNCIA SUGERIDA - ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Realizar o fornecimento, instalação e substituição de suporte para papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido nos banheiros, etc. Sempre que necessário e nas quantidades



que se constatar preciso para atendimento das necessidades do contratante.

**4.14.11. JARDINEIRO** - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10.

**4.14.12. FREQUÊNCIA SUGERIDA - DIÁRIA OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Irrigação dos jardins no período de estiagem;
- Manutenção do gramado;
- Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- Controle de pragas e doenças;
- Manutenção dos canteiros;
- Substituição de plantas mortas ou decadentes;
- Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;
- Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- Substituição de mudas de plantas inadequadas, fencidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- Descompactação do solo; e
- Manutenção dos vasos com plantas ornamentais.

**4.14.13. FREQUÊNCIA SUGERIDA - QUINZENAL OU QUANDO NECESSÁRIO E OU SOLICITADO:**

- Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
- Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;

- Reverter todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
- Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
- Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado;
- Podar e modelar as plantas ornamentais;
- Realizar a poda da grama e demais plantas e podar arvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Realizar a poda de árvores e arbustos em formação;
- Podar árvores com galhos sobre telhados dos prédios e remover galhos no entorno dos jardins;
- Executar poda de pequena monta: poda de arbustos e de árvores de pequeno porte (até 20 metros).

**4.14.14.** ENCARREGADO - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4141-35.

- A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter encarregado, de forma permanente, a fim de gerenciar operacionalmente os seus empregados, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- A Contratada deverá instruir o encarregado quanta a necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do fiscal de Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, especialmente quanta ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- A figura do encarregado não se confunde com o preposto da Empresa, o qual deverá estar disponível sempre que necessário, em todos os casos de assuntos relativos ao Contrato, enquanto o líder terá as atribuições relativas aos serviços;
- Comandar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos serviços contratados, nas Unidades da Contratante, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada;
- Verificar uniformes, EPI's, crachá, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao fiscal de Contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição do Contratante;

- Solicitar à Empresa o envio de substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, e encaminhá-lo ao posto de trabalho, comunicando a fiscalização do Contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Manter informado a fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- Controlar o uso e necessidade de materiais de limpeza;
- Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
- Fazer levantamento e distribuição de material, junta aos empregados da Empresa;
- Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento da gerência responsável;
- Zelar pela guarda, controle e manutenção de bens de propriedade da Contratada;
- Fiscalizar os serviços e equipamentos;
- Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
- Executar outras atividades correlatas a função;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Caso o Encarregado não realize suas atribuições ou não as faça a contento, o fiscal de Contrato comunicará o fato ao preposto da Empresa que deverá substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **4.14.15. DAS ESPECIFICAÇÕES:**

- 4.14.15.1.** Prestar serviços contínuos de limpeza e serviços de jardinagem, roçagem e podas de árvores, com disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de produtos saneantes, maquinas e equipamentos para higienização das áreas internas e externas das Unidades;
- 4.14.15.2.** O serviço consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, manejo e tratamentos e resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo. Os serviços serão executados em superfícies tais como: piso, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, cortinas impermeáveis, mobiliários, e demais instalações;
- 4.14.15.3.** Operacionalizar e desenvolver etapas que envolvem a limpeza administrativa abrangendo as áreas não críticas;
- 4.14.15.4.** Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos, mobiliários e demais materiais que serão disponibilizados pela Contratante zelando e preservando, devendo entrega-los em boas condições ao término do Contrato. A Contratante disponibilizará local adequado para a guarda

#### 4.15. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.15.1. O Contratado somente poderá designar profissionais para executar os serviços que são objeto desta Contratação que preencham os seguintes requisitos:

4.15.1.1. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:

- 1) Possuir escolaridade a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, pois existe o manuseio de produtos e equipamentos de limpeza;
- 2) Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;
- 3) Demonstrar conhecimento adequado e eficiente sobre a área de atuação;
- 4) Especificamente para o cargo de jardineiro, será exigida comprovação de experiências mínima de 12 (doze) meses em atividades de jardinagem;
- 5) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- 6) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- 7) Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado;
- 8) Apresentar boa comunicação, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- 9) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, sendo, em caráter exclusivo e personalíssimo, a responsabilidade pelo recebimento e guarda do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação, cabendo ao fiscal setorial da Unidade somente conferir se a quantidade e especificação (qualidade) entregues correspondem as estipuladas no Anexo V;
- 10) Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
- 11) Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;
- 12) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- 13) Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto da Contratada para que promova a cobertura do posto, e este por sua vez, deverá comunicar o fiscal setorial responsável, bem como o Fiscal Técnico;
- 14) Tratar somente o fiscal setorial responsável do Contrato os assuntos relacionados à execução contratual, devendo o preposto da Contratada se reportar ao Fiscal Técnico assuntos relacionados, especialmente, à instrução de processos de pagamento e demais regularidades administrativas;



- 15) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- 16) O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido;
- 17) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos;
- 18) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- 19) Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
- 20) Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
- 21) Evitar conversas particulares ao telefone, permitidas somente em casos esporádicos e urgentes;
- 22) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço estabelecidas contratualmente, que serão supervisionadas pelo fiscal setorial responsável;
- 23) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções;
- 24) Efetuar a guarda de objetos pessoais em local informado pelo encarregado, com ciência do fiscal setorial responsável;
- 25) Descansar, por ocasião de intervalo de jornada, caso houver, em local apropriado no qual não atrapalhe a circulação de servidores e usuários. É proibida a utilização de banheiros para fins de descanso ou guarda de objetos pessoais;
- 26) Fazer uso comedido de energia e água envolvendo a execução dos serviços, em respeito ao princípio da economicidade, bem como a políticas ambientais de sustentabilidade;
- 27) Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e, ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;
- 28) Respeitada a jornada de trabalho estabelecida, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, conforme as necessidades dos serviços;
- 29) No interesse da Administração, poderá haver remanejamento de posto dentro do mesmo lote, respeitando a alíquota de ISSQN correspondente;
- 30) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 31) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço



desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

- 32) O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido.

#### 4.15.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

4.15.2.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

a.1) A Contratada deverá fornecer equipamentos e ferramentas referentes a categoria profissional, bem como dispor da relação mínima/básica destes para desenvolvimento dos serviços a serem prestados, além de repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela Administração;

a.2) Deverão ser disponibilizados pelo Contratado no início do Contrato com reposição mensal, semestral ou sempre que necessário os materiais e equipamentos utilizados para execução dos serviços de Limpeza, Jardineiro e Encarregado;

a.3) O rol de especificações de materiais de limpeza listados no item 9.2 é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do Contratante;

a.4) A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

a.5) A responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada e pelo Contratante, aqueles que prestarão os serviços.

#### 4.15.3. MATERIAIS / PRODUTOS:

#### 4.15.4. MATERIAL DE APOIO MENSAL AO SERVIÇO DE LIMPEZA:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Água sanitária /Hipoclorito – 5 litros	GL	151
Álcool Comum	Litro	213
Álcool Gel	Litro	120
Cera inglesa – incolor 5 Litros	GL	16
Detergente Neutro – 5 Litros	GL	221
Desinfetante concentrado – 5 Litros	GL	2377
Esponja de aço	Pacote c/ 8 Unidades	177
Esponja Dupla Face	Unidade	301
Fibra para enceradeira nº. 440	Unidade	13
Impermeabilizante para piso	Litro	151
Limpa Alumínio – 500 ml	500 ML	42
Limpador Multiuso	GL	216
Limpa Vidros – 500 ml	500 ML	128



Lustra Móveis – 200 ml	200 ML	120
Odorizante de ambiente	Frasco	542
Pano de Mesa - Flanela	Unidade	441
Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos.	Unidade	610
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado.	Fardos com 08 rolos cada de 240 metros	900
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado.	Fardos com 64 rolos cada de 30 metros	900
Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose.	Rolão	834
Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose.	Fardos de 1000 folhas	630
Pedra Sanitária Perfumada	Unidade	252
Removedor para limpeza pesada - 5litros	GL	240
Sabão em barra	PCT 5 UNI	672
Sabão em pó	Quilo	720
Sabonete líquido	Garrafas de 5 litros	720
Saco de lixo de 20lts	Fardos com 100 unidades	30
Saco de lixo de 40lts	Fardos com 100 unidades	285
Saco de lixo de 60lts	Fardos com 100 unidades	32
Saco de lixo de 100lts	Fardos com 100 unidades	255
Saco de lixo de 150lts	Fardos com 100 unidades	219
Saco de lixo de 200lts	Fardos com 100 unidades	85
Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	Frasco	19

#### 4.15.5. MATERIAL DE APOIO MENSAL AO SERVIÇO DE LIMPEZA:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Balde de 10 a 20lts	Unidade	16
Borrifador de água	Unidade	76
Desentupidor de pia	Unidade	120
Escova com cerdas de nylon	Unidade	144
Extensão elétrica de 100 metros	Unidade	2
Mangueira de borracha ¾ nylon trançado	Unidade	18
Mops para limpeza de pisos e vidros	Unidade	5
Pá de lixo	Unidade	42
Pá de lixo com recipiente e cabo	Unidade	4
Placa sinalizadora de piso	Unidade	65
Refil de mop para limpeza de pisos e vidros	Unidade	18
Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	Unidade	53
Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm	Unidade	40
Suporte de disco para enceradeira Nº 440	Unidade	8





Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	Unidade	40
Vassoura de vaso sanitário de nylon	Unidade	40
Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	Unidade	15

#### 4.15.6. MATERIAL DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INICIO DO CONTRATO E/OU QUANDO SOLICITADO:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Dispenser de papel higiênico	Unidade	48
Dispenser de papel toalha	Unidade	32
Dispenser de sabonete líquido	Unidade	34

#### 4.15.7. MATERIAL DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO SERVIÇO DE JARDINAGEM:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Rastelo plástico com cabo	Unidade	10
Rastelo metálico com cabo	Unidade	12
Tele de proteção para corte de grama	Metro	1
Vassourão tipo gari, acompanha cabo	Unidade	8
Lima para amolar facão	Unidade	1

#### 4.15.8. EQUIPAMENTOS DE APOIO AO SERVIÇO DE LIMPEZA:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar	Unidade	10
Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	Unidade	8
Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	Unidade	15
Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	Unidade	6
Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo	Unidade	5
Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte	Unidade	8
Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros	Unidade	5
Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440	Unidade	5
Escada tipo banqueta – 7 degraus	Unidade	10
Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	Unidade	8
Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	Unidade	5

#### 4.15.9. EQUIPAMENTOS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO SERVIÇO DE



### JARDINAGEM:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Enxada com cabo	Unidade	2
Enxada com cabo	Unidade	3
Enxadeco com cabo para jardinagem	Unidade	2
Facão grande	Unidade	1
Carro de mão metálico com roda de pneu (carricola)	Unidade	2
Foice com cabo	Unidade	1
Machado com cabo	Unidade	2
Motosserra	Unidade	3
Podador de galhos a gasolina	Unidade	2
Roçadeira para corte de grama - gasolina	Unidade	3
Soprador de folhas - ar elétrico	Unidade	4
Tesoura grande para poda	Unidade	1
Tesoura (podão) com cabo	Unidade	1

### 4.15.10. MATERIAS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO SERVIÇO DE JARDINAGEM:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Combustível para roçadeira (gasolina)	Litro	5
Terra preta	Kg	1
Adubo/Fertilizante	Kg	1
Fio de nylon redondo para roçadeira de grama	Metros	1

### 4.15.11. UNIFORME:

4.15.11.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.15.11.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**- SERVENTE DE LIMPEZA:**

-01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:

- 05 (cinco) camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado;
- 05 (cinco) calças confeccionadas em material resistente e não transparente;
- 02 (dois) pares de sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;
- 05 (cinco) pares de meias;
- 12 (doze) pares de luva de látex;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;



**- JARDINEIRO:**

-01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:

- 05 (cinco) camisas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado;
- 05 (cinco) calça brim com elástico com 04 bolsos;
- 02 (dois) pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização serviços de jardinagem;
- 05 (cinco) pares de meias;
- 04 (quatro) chapéus australianos com proteção total de orelha com logo da empresa pintado/bordado;
- 04 (quatro) protetor facial para cortar grama;
- 12 (doze) pares de protetor auricular auditivo;
- 04 (quatro) pares de luvas de vaqueta;
- 01 (um) crachá de identificação funcional.

**4.15.11.2.** Fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus funcionários, de acordo com a função desempenhada, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 12 (doze) meses Contratuais;

**4.15.11.3.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da fiscalização do Contratante, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às inicialmente especificações indicadas;

**4.15.11.4.** Entregar à fiscalização do Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimento, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle;

**4.15.11.5.** A Contratada deverá instruir os funcionários para que mantenha os uniformes sempre limpos, caso contrário serão advertidos quanto ao descumprimento da Cláusula Contratual. Caberá a Contratada fornecer uniformes novos e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante;

**4.15.11.6.** Fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiver em apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído).

**4.15.11.7.** A cada 12 (doze) meses a Contratada entregará aos funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;

**4.15.11.8.** Deverão ser entregues, anualmente, crachá aos funcionários, na quantidade de 01(um). Nos crachás devem estar identificados, no mínimo, a empresa prestadora de serviço (logotipo), além do nome completo e foto do portador;

**4.15.11.9.** O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista na Convenção Coletiva de Trabalho vigente na época.





- 4.15.11.10.02** (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 4.15.11.11.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato;

#### CLÁUSULA QUINTA – PREPOSTO

- 5.1.** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato;
- 5.2.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 5.3.** Não poderá ser designado como preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto a Contratante;
- 5.4.** O preposto estará à disposição da Contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização;
- 5.5.** O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;
- 5.6.** O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;
- 5.7.** O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do Contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência;
- 5.8.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 5.9.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 5.10.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.11.** Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante convocará o preposto da Contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.12.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- Comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado;
  - Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da Contratante;



- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d) Apresentar informação e/ou documentação solicitada pela fiscalização e/ou pelas autoridades da Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre a Contratada, primeiramente, e não à fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

**5.13.** Para melhor atender as unidades que compõe as Regiões do item 4.14.15, a Contratada poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 6.2. A empresa no ato da assinatura do Contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o art. 118 da Lei n. 14.133/2021 e no Termo de Referência;
- 6.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;
- 6.4. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados;



- 6.5.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;
- 6.6.** Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 6.7.** No primeiro mês da prestação do serviço, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa n. 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
  - b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
  - c)** Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
  - d)** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;
  - e)** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 6.7.1.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo;
- 6.8.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 6.8.1.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pela Contratante.
- 6.9.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne à instalação;
- 6.10.** Não serão incluídas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em Lei, tais como valores ou índices



obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

**6.11.** Autorizar a Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**6.11.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos Contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**6.12.** Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

**6.13.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte da contratação, conforme previsão do art.17, XII; art. 30, §1º, II e art. 31, II, todos da Lei Complementar n. 123/2006;

**6.13.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

**6.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

**6.15.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

**6.16.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

**6.17.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

**6.18.** Atender as necessidades da Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**6.19.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

**6.20.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;



- 6.21.** Comunicar ao fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços;
- 6.22.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.23.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário para execução dos serviços;
- 6.24.** Realizar o serviço contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Contrato e Edital;
- 6.25.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.26.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 6.27.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Contrato;
- 6.28.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- 6.29.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 6.30.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 6.30.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 6.30.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a Contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;
  - 6.30.3.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
  - 6.30.4.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto Contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
  - 6.30.5.** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;





- 6.31.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Contratante;
- 6.32.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal do Órgão/Entidade Contratante, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 6.33.** Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações de substituição de funcionário da Contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 6.34.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;
- 6.35.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual n. 1.525/2022 e suas alterações;
- 6.36.** A inobservância das regras previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato acarreta descumprimento Contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Contratante;
- 6.37.** No encerramento do Contrato, a Contratada deverá realizar a transição Contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber;
- 6.38.** A empresa Contratada deverá estar em consonância com a Lei n. 9.879/2013 e Decreto n. 1.891/2013 “Reserva de vagas de trabalho a presos – que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado”, a Contratada obriga-se a:
- 6.38.1.** As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado ficam obrigadas a admitir presos e egressos para a execução de obras e serviços;
  - 6.38.2.** As pessoas jurídicas contratadas por quaisquer órgãos ou instituições integrantes dos Poderes dos Estados incluindo entidades da Administração Pública Indireta, Ministério Público e Tribunal de Contas, para a execução de obras ou serviços, precedidos ou não de licitação, deverão preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:
    - A) Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;
    - B) De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;
    - C) 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).
  - 6.38.3.** A exigência de reserva de vagas não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia, tampouco aos serviços prestados a órgãos integrantes do sistema de segurança pública;
  - 6.38.4.** Caso constate-se a necessidade de reserva de postos para atender a referida Lei, a Contratante na condição de tomador dos serviços, poderá firmar convênio com a FUNAC - Fundação Nova Chance, e esta encarregar-se-á do pagamento das





remunerações, através de repasses dos valores pertinentes aos postos preenchidos pelos presos e egressos;

- 6.38.5.** A inobservância das regras previstas no item 25.41, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Designar servidor, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar e emitir Ordem de Serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto contratual;
- 7.2. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 7.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 7.4. Notificar o Contratado de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na execução do Contrato;
- 7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a Contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 7.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.8. Pagar a Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 7.10. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 7.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
  - 7.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;
  - 7.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 7.11. Analisar os termos de rescisão dos Contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato;





- 7.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- 7.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 7.14. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 7.15. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei n. 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual n. 1.973/2013;
- 7.16. Efetuar o pagamento a Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual n. 1.525/2022;
- 7.17. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

#### CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e execução, estão indicados na Cláusula Quarta – Modelo de Execução do Objeto e nesta Cláusula Oitava, bem como no Termo de Referência nos itens 6,7,8,9 e 10.
- 8.2. O modelo de gestão do Contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
  - 8.2.1. Será designado, pelo Contratante, um servidor para exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à Contratada documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto;
  - 8.2.2. A Contratada deverá entregar somente os documentos que irão compor o processo de pagamento, que passará por análise do Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato, que indicará pela emissão da Nota Fiscal já alinhada com a conformidade dos documentos, com o desconto correspondente aos itens não comprovados da planilha de custos como a título de vale-transporte não comprovado, falta de cobertura do posto, bem como de possíveis descontos diante dos ajustes de valor aferidos em decorrência da Avaliação Objetiva de Desempenho, com vistas a evitar a necessidade de glosa em Nota Fiscal já emitida;





**8.2.3.** Caso a Contratada protocole os documentos com a Nota Fiscal, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato realizará a análise do processo de pagamento, e encontrando alguma divergência que seja motivo de glosa, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo irá notificar a Contratada para dar ciência da glosa a ser realizada, oportunizando à Contratada promover, primeiramente, a substituição da Nota Fiscal no prazo acordado.

**CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 9.3.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de Contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos, conforme indicação posterior desta área demandante.
- 9.4.** Os gestores e fiscais de Contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n. 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n. 1.525/2022;

<b>Gestor do Contrato</b>	SERÃO INFORMADOS MEDIANTE PORTARIA A SER PÚBLICADA
<b>Fiscal do Contrato</b>	
<b>Suplente do Fiscal</b>	

- 9.5.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;
- 9.6.** Para efeito de gestão do Contrato originado desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 9.7. Gestor do Contrato** – Trata de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n. 1.525/2022, bem como:



- 9.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstas em manual de gerenciamento de Contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;
- 9.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 9.8. Fiscal do Contrato** – Trata de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual n. 1.525/2022, bem como:
- 9.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
- 9.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n. 1.525/2022.
- 9.9.A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E SETORIAL DEVE OBSERVAR AS SEGUINTE DIRETRIZES:**
- a)** Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
  - b)** Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
  - c)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
  - d)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
  - e)** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 9.10.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 9.11.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;

- 9.12.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n. 1.525/2022;
- 9.13.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
- 9.14.** O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 9.15.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 9.16.** O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 9.17.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato;
- 9.18.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 9.19.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a Contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento;
- 9.20.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 9.21.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 9.22.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à Rescisão Contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 9.23.** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de Rescisão Contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção;
- 9.24.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 9.24.1.** A fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 9.24.1.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale

- transportes, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 9.24.1.2.** As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos Contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- 9.24.1.3.** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato administrativo;
- 9.24.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- 9.24.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 9.24.1.6.** Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos Contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- 9.24.1.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecimento no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 9.24.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 9.24.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 9.24.2.2.** Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.25.** A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução contratual, exigindo os documentos solicitados no Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;
- 9.26.** Caso a Contratante ache necessário esclarecimento sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decidida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada;
- 9.27.** A Contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- 9.28.** Cabe a Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução

- da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes;
- 9.29.** Cabe a Contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- 9.30.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato;
- 9.31.** A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas;
- 9.32.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado pela Contratante referente aos serviços Contratados;
- 9.33.** A fiscalização exercida pela Contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 9.34.** CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:
- 9.35. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**
- 9.35.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Contratante;
- 9.35.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR (anexo II), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando-se constatações em relatório;
- 9.35.3.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 9.35.4.** A fiscalização notificará a Contratada para se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;
- 9.35.5.** Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 9.35.6.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

**9.35.7.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá- los ao gestor do Contrato.

**9.36. RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

**9.36.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**9.36.1.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as Cláusulas Contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**9.36.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**9.36.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

**9.36.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis;

**9.36.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/90.

**9.37. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**9.37.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme anexo II, do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**9.37.1.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**9.37.1.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.37.2.** Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

**9.37.2.1.** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**9.37.2.2.** os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**9.37.2.3.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- 9.37.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;  
9.37.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e  
9.37.2.6. a satisfação do público usuário.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correntes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Natureza	Fonte
Secretaria de Estado de Saúde – Nível Central	21.601	2007	3.3.90.37	1.500.1002
Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso		2521		1.500.1002
Superintendência de Regulação da Saúde		2453		1.500.1002
Superintendência de Atenção à Saúde		2510		1.500.1002
Superintendência de Vigilância em Saúde		2522		1.500.1002
Superintendência de Gestão Regional		2741		1.500.1002

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

- 11.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e nas disposições a seguir.
- 11.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contratante.
- 11.3. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 11.4. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 11.5. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:
- 11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 11.7. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 11.8. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 11.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 11.10. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 11.11. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

- 11.12. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 11.13. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pelo contratado não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 11.14. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 11.15. Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, à parte incontroversa.
- 11.16. As notas a serem pagas deverão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste contrato e já identificadas pela fiscalização..
- 11.17. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 11.18. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 11.19. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 11.20. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 11.21. Não haverá pagamento antecipado.
- 11.22. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pelo contratado, não serão geradores de direito a correção de preços.
- 11.23. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 11.24. Não produziu os resultados acordados;
- 11.25. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.26. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.27. Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.
- 11.28. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 11.29. O contratado apresentará, trimestralmente, quando solicitado pelo contratante, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 11.30. Registro de ponto;
- 11.31. Recibo de pagamento de salários, adicionais;
- 11.32. Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

- 11.33.** Comprovante de depósito do FGTS;
- 11.34.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 11.35.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 11.36.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 11.37.** Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 11.38.** A liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados. (Texto caso terceirização de serviços)
- 11.39.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 11.40.** Devem levar em observação a PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto nesta Portaria.

(...)

Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa;

§ 2º Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

- 12.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo a Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da

Contratante, na forma estatuída no Decreto Estadual n. 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa n. 01/2020/SEPLAG;

- 12.2. A repactuação poderá ser dividida em quantas parcelas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;
- 12.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será contado da data de fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei n. 14.133/2021 e não será superior a 90 (noventa) dias.
  - 12.3.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
  - 12.3.2. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;
  - 12.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado será a partir da data da apresentação da proposta;
  - 12.3.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 12.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 12.5. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade;
- 12.6. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;
- 12.7. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:
  - a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - b) As particularidades do contrato em vigência;
  - c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
  - d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.
- 12.8. O órgão ou entidade Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;
- 12.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual n. 1.525/2022;

- 12.10.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato;
- 12.11.** A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado;
- 12.12.** Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de Custos e Formação de Preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada;
- 12.13.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação;
- 12.13.1.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;
- a)** Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- b)** Da vigência do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- c)** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- d)** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 12.14.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou a Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;
- 12.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
- a)** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b)** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c)** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de

- vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 12.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 12.17.** Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);
- 12.18.** A Contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente Contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

- 13.1.** A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n. 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato;
- 14.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 14.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.
- 14.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.
- 14.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 14.3.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato;
- 14.4.** No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do Contrato.
- 14.5.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
- 14.5.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

- 14.5.2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- 14.5.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;
- 14.5.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:
- 14.5.5. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- 14.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 14.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 14.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 14.9. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 14.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 14.11. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 14.12. No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;
- 14.13. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 14.13.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 14.13.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 14.14. O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



- 14.15.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 14.16.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.17.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.18.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.19.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.20.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 14.21.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 14.22.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 14.23.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 14.24.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.24.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.24.2.** prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.24.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 14.24.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.





- 14.25. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.26. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 14.27. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 14.29. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- Dar causa à inexecução parcial do contrato.
  - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
  - Dar causa à inexecução total do contrato.
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
  - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.2. Multa:



- 16.2.2.1. moratória:** em razão do atraso injustificado: na proporção de XXX % (x por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de XXX (XXX) dias corridos.
- 16.2.2.1.1.** O atraso superior a (...) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2.2.2. compensatória:** será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
- 16.2.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.2.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
- 16.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.2.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
- 16.2.2.5.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 16.2.2.6.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.
- 16.2.2.7.** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.
- 16.2.2.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.**
- 16.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 16.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 16.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.3.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.
- 15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 15.2.4.1.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.2.4.1.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 15.2.4.1.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.2.4.1.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.2.4.1.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.2.4.1.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.2.4.1.2.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 16.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 16.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 16.7.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.7.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
- 16.7.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 16.9.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os





efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 16.10.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 16.11.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- 16.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 17.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 17.2.** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

- 18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



- 19.2.O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei 14.133/2021).
- 19.3.A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 19.4.O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
- 19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 19.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 19.5.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 19.6.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.6.3. Indenizações e multas.
- 19.7.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.8.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.
- 20.2.O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



- 20.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 20.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.5. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DIREITO DE PETIÇÃO**

- 21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NULIDADE DO CONTRATO**

- 22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

- 23.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS**

- 24.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 24.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 24.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.



- 24.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 24.1.4. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 24.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 24.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

- 25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

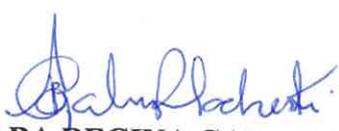
**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

- 26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 26.2. 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.

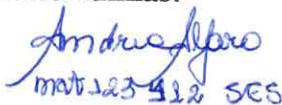
Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2025.

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde

  
**VICENTE PLACHESKI NETO**  
Ideal Prestadora de Serviços Eireli

  
**ALBA REGINA GALINDO PLACHESKI**  
Ideal Prestadora de Serviços Eireli

**Testemunhas:**

  
matr. 23.422 SES

  
Alino da Silva Santos  
Assessor Jurídico  
Matrícula: 307329  
SES/MT



## TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....  
Empresa

.....  
Representante ou Procurador da Empresa





## ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Durante a vigência do Contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN n.º 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.

O Instrumento de Medição de Resultado - IMR contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da Contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**TABELA 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50





11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	Por empregado e por ocorrência	30
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso 15	15
21	Manter instalação física/escritório em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo VI ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência.	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50





TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal





## ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_, para exercer atividades objeto do Contrato n.º \_\_/\_\_, doravante denominado simplesmente empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula primeira** – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na CONTRATANTE na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

**Cláusula segunda** – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

- I - Listagens e documentações em geral;
- II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;
- III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

**Cláusula terceira** – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

**Cláusula quarta** – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução à CONTRATANTE, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

**Cláusula quinta** – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

**Cláusula sexta** – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Empregado Representante Legal da Empresa



## TERMO ANTICORRUPÇÃO

**IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **24.053.026/0001-66**, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Cuiabá, terça-feira, 21 de janeiro de 2025.



**IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ nº. 24.053.026/0001-66  
**VICENTE PLACHESKI NETO**  
CPF 847.088.328-34 | RG 27751350 SSP/MT



**IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**  
CNPJ nº. 24.053.026/0001-66  
**ALBA REGINA GALINDO PLACHESKI**  
CPF 970.327.008-53 | RG 102886702 SSP/SP