

Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

**CONTRATO DE ADESÃO Nº 148/2023/SES/MT
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2023/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022/SEPLAG
PROCESSO Nº SES-PRO-2023/45573**

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO COMPREENDIDOS NOS MUNICÍPIOS DE CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE”.

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 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

CONTRATADA: A empresa **G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, inscrita no cadastro CNPJ sob o nº 08.744.139/0001-51, sediada no Setor SAAN, Quadra 02, Lote 1130 e 1140, Zona Industrial, CEP 70.632-220 – Brasília/DF, telefone: (61) 3447-2837 / 9 9989-4166, e-mail: comercial@geservicos.com, neste ato representado por **GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4210647 SSP/DF e do CPF nº. 008.947.334-51.

OS CONTRATANTES: Considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº SES-PRO-2023/45573, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à "contratação de empresa especializada na prestação de serviço de motorista para atender a demanda da Secretária de Estado de Saúde de Mato Grosso compreendidos nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 011/2023/SEPLAG".



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

1.2 Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2022/SEPLAG com seus anexos e proposta contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

LOTE 01

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário por Posto /Diária	Valor Total 24 meses
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE MOTORISTA INCLUINDO MÃO DE OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. COM JORNADA DE 44 (QUARENTA QUATRO) HORAS SEMANAIS. CATEGORIA "B".	POSTO	25	R\$ 6.555,87	R\$ 3.933.522,00
2	DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO DOS MOTORISTAS TERCEIRIZADOS A SEREM PAGAS A EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇOS, QUANDO DA OCORRÊNCIA DE DESLOCAMENTOS FORA DO MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO SEM PERNOITE.	DIÁRIA	600	R\$ 120,60	R\$ 72.360,00
3	DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO DOS MOTORISTAS TERCEIRIZADOS A SEREM PAGAS A EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇOS, QUANDO DA OCORRÊNCIA DE DESLOCAMENTOS FORA DO MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO COM PERNOITE.	DIÁRIA	3.500	R\$ 296,48	R\$ 1.037.680,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO					R\$ 5.043.562,00

2.2 O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 5.043.562,00 (cinco milhões e quarenta e três mil e quinhentos e sessenta e dois reais).**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O período de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses, tendo início em 14/09/2023 e término em 13/09/2025**, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

3.2 O contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993

3.3 As prorrogações de prazo de vigência deverão ser formalizadas mediante celebração do respectivo termo de aditivo ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/1993, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

4.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Página 2 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF
A1, ou=LEITE BRANCO, ou=13372361000197, ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 10:58:01 -03'00'



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 4.4. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante interessado.
- 4.5. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.6. DO PRAZO E HORÁRIOS
- 4.6.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante;
- 4.6.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária de 44 horas semanais conforme o posto contratado;
- 4.6.1.2.1. 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 e caso seja necessário ajuste no valor do contrato;
- 4.6.1.2.2. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
- 4.6.1.2.2.1. 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. Admitir-se-á, excepcionalmente, o uso de registro de ponto manual (papel) para regiões remotas que não possuem facilmente disponível o sistema de registro de ponto eletrônico. Os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como Custos Indiretos;
- 4.6.1.2.2.2. 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;
- 4.6.1.2.2.3. Caso a contratada faça opção por usar o registro do ponto em equipamento eletrônico biométrico, esta deverá observar o seguinte:
- 4.6.1.2.2.3.1. Em caso de viagens ou deslocamentos que impeçam o registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante conferência das Autorizações de Deslocamento emitida pela Contratante.
- 4.6.1.2.2.3.2. Para o pagamento das diárias caberá à Contratante notificar a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante o preenchimento de Autorização de Deslocamento, na qual serão especificados:
- Numeração Sequencial
 - Destino
 - Data da viagem
 - Quantidade de dias do deslocamento, com ou sem pernoite



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- Identificação do responsável pela solicitação

4.6.1.2.2.3.3. Após receber a comunicação da Contratante,

4.6.1.3. 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 a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.7. DO LOCAL DE ENTREGA

4.8. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Contrato serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgão/Entidades dos municípios de **Cuiabá e Várzea Grande**.

4.9. DO PREPOSTO E DA INSTALAÇÃO FÍSICA

4.9.1.1. A contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante, independente de instalação física (escritório).

4.9.1.2. A contratada providenciará instalação física (escritório) na cidade de **Cuiabá e/ou Várzea Grande** no prazo máximo de 60 (trinta) dias contados da assinatura do contrato e a manterá durante o período de vigência do Contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar ao Contratante.

4.9.1.2.1. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal do Contratante;

4.9.1.3. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

4.9.1.3.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outras informações necessárias e pertinentes ao contrato;

4.11.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

4.11.2. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.11.3. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante;

4.11.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências

Página 4 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO:
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CFP A1, ou=(EM BRANCO), ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Dados: 2023.09.15 11:11:37 -03'00'



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

relativas à sua vinculação ao Contrato;

4.11.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

4.11.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do 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 do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do 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 à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do 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 do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

4.10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11.7. Da qualificação e das atribuições dos profissionais:

4.11.7.1. Os serviços objeto deste Contrato referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

▪ **A – MOTORISTA – CATEGORIA B e D**

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7823-05 e 7823-10.
2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **MOTORISTA – CBO 7823-5 e CBO 7823-10 – 1ª Salarial e 3ª Faixa**, constante da Convenção Coletiva de Trabalho MT000171/2022 do SINDICATO DOS MOTORISTAS PROFISSIONAIS E TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CUIABÁ E REGIÃO.
3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categoria denominada “MOTORISTA”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

▪ **MOTORISTA – CBO 7823-05 - CATEGORIA B - 1ª Faixa Salarial**

I- Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a). Ensino fundamental completo;
- b). Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;
- c). Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada);
- d). Experiência de no mínimo 6 (seis) meses de execução de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoas jurídica;
- e). Curso de direção defensiva e curso básico de primeiros socorros;

▪ **MOTORISTA – CBO 7823-10 - CATEGORIA D - 3ª Faixa Salarial**

I- Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a). Ensino fundamental completo;
- b). Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;
- c). Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior, com observação EAR (exerce atividade remunerada);
- d). Experiência de no mínimo 6 (seis) meses de execução de atividade compatível, comprovados em Carteira de Trabalho ou declaração de pessoas jurídica;
- e). Curso de direção defensiva e curso básico de primeiros socorros;

II – Principais atribuições das categorias:

- a). Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;
- b). Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e saber utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- c). Ter disponibilidade para viajar a serviço;
- d). Dirigir veículos automotores, conduzindo-o em trajeto determinado, executando suas funções com prudência e perícia, observando todo o regulamento e normas de trânsito e direção defensiva, obedecendo às instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- e). Executar tarefas relativas ao transporte de pessoas, objetos e documentos com discrição e sigilo e outros serviços referentes e compatíveis à função;
 - f). Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
 - g). Zelar pelo bom andamento do transporte e da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, conferindo segurança e conforto aos passageiros, transeuntes e demais veículos durante o percurso;
 - h). Não colocar em risco em hipótese alguma os ocupantes do veículo quando estiver realizando o trajeto a serviço;
 - i). Não transportar pessoas na carroceria do veículo ou em quantidade que exceda a capacidade permitida por lei para o mesmo;
 - j). Inspeccionar os veículos diariamente, verificando os itens de segurança, condições de funcionamento, níveis de combustível, óleo, água, estado de geral dos veículos e dos pneus, informando ao Setor responsável quando forem necessárias as revisões obrigatórias junto às concessionárias, manutenções preventivas, manutenções corretivas, abastecimento e lavagem;
 - k). Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Órgão;
 - l). Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia ou fiscal do contrato;
 - m). Apresentar-se devidamente aseado, utilizando o fardamento completo e o crachá de identificação fornecidos pela Contratada;
 - n). O rol das atribuições listadas acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, porém compatíveis para o desempenho a contento da função de motorista;
- 4.11.7.2.** O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:
- a) Dinamismo e iniciativa;
 - b) Senso de organização;
 - c) Aptidão para atendimento ao público;
 - d) Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
 - e) Postura compatível com as atividades.
1. Será também exigido de todos profissionais objeto desta contratação, responsabilidade e conduta adequada quanto a:
- a). Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
 - b) Conhecer e cumprir o Código de Ética do Contratante;
 - c). Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
 - d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;
 - e). Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;

f). Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

g). Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do Preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

4.11.8. Do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição dos profissionais:

4.11.8.1. A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o prazo acordado;

4.11.8.2. A cada solicitação da Contratante para nova ordem de serviço, a Contratada terá até 02 (dois) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes;

4.11.8.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, caso, julgue necessário a Contratante poderá submete-los à aprovação;

4.11.8.3.1. Neste caso, havendo a aprovação pelo Contratante do currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

4.11.8.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante;

4.11.8.5. As solicitações de substituições deverão ocorrer também no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados da solicitação realizada pela CONTRATANTE.

4.11.8.6. Caso a substituição seja por motivo de falta ao trabalho ou licenças, a CONTRATADA deverá realizá-las de imediato, sendo responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

4.11.8.7. O Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura;

4.11.8.8. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

4.11.8.9. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por

Página 8 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EMBRANCC), ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Dados: 2023.09.15 11:15:17 -03'00'



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC juntamente com a comprovação da qualificação mínima exigida para a categoria.

4.11.8.9.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para a Contratante, de forma a respeitar o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento do novo profissional à área demandante. Caso o Contratante julgue necessário, será realizada análise e aprovação do profissional;

4.11.9. Estão discriminados no **ANEXO IV**, as descrições dos uniformes e os respectivos quantitativos mínimos previstos para execução do contrato.

4.11. DAS DIÁRIAS

4.11.1.1. Eventualmente o motorista que, a serviço do órgão empreender viagem intermunicipais ou interestaduais fará jus a percepção de diárias. Nessas ocasiões o profissional receberá, sem redução do auxílio alimentação/refeição, e a título de diárias, o pagamento das despesas por deslocamento.

4.11.1.2. Conforme estipula a cláusula décima primeira da CCT nº MT000171/2022, o motorista receberá diárias no valor de R\$295,00 com pernoite e diárias no valor de R\$ 120,00 sem pernoite.

As diárias serão pagas pela Contratada ao funcionário, na véspera da viagem, e repassadas à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

4.11.1.2.1. Caso a véspera recaia em dia não útil, as diárias deverão ser pagas no dia do deslocamento, antes da saída para viagem.

4.11.1.2.2. Não serão devidas diárias para deslocamentos para municípios onde o motorista estiver lotado.

4.11.1.2.3. O profissional poderá permanecer em viagem por até 20 (vinte) dias, destinados a serviços da Contratante.

4.11.1.2.4. Para o pagamento das diárias caberá à Contratante notificar a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante o preenchimento de Autorização de Deslocamento, na qual serão especificados:

- Numeração Sequencial
- Destino
- Data da viagem
- Quantidade de dias do deslocamento, com ou sem pernoite
- Identificação do responsável pela solicitação

4.11.1.2.5. Após receber a comunicação da Contratante, e somente nesta hipótese, a Contratada deverá efetuar o pagamento dos valores das diárias diretamente ao empregado. Quando for comunicada fora do prazo estipulado, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação extemporânea, para realizar o pagamento. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, caberá à Contratante informar à Contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

4.11.1.2.6. As diárias serão reembolsadas à Contratada mediante detalhamento em nota fiscal, acompanhada de relatório analítico e devidamente atestada pelo fiscal do contrato. Os



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

valores referentes ao pagamento de diárias, serão confirmados pelos comprovantes de depósito dos valores na conta bancária do funcionário e recibos assinados pelo mesmo

4.12. BANCO DE HORAS

4.12.1.1. Em função dos deslocamentos, os horários poderão ser adequados de acordo com a necessidade da prestação do serviço, devendo, sempre que ocorrerem horas extras, serem compensadas por meio de Banco de Horas, na forma do art. 59, da Lei 5.452/1943 (CLT).

4.12.1.2. Não haverá pagamento de hora extra pelo Órgão/Entidade Contratante.

4.12.1.3. A utilização do BANCO DE HORAS está condicionada à celebração de Acordo Individual entre a Contratada e o prestador de serviço com a chancela do Sindicato, conforme previsto na Cláusula Décima Oitava da CCT 000171/2022, observado o art. 58 da Lei 5.452/1943 (CLT).

4.12.1.4. O contrato de trabalho da Contratada com os funcionários deverá observar a questão do BANCO DE HORAS, sendo que a empresa terá o prazo de 30 dias corridos, contados do início do contrato, para apresentar à Fiscalização os documentos que registram o Acordo Individual pela empresa no sindicato. Os dias e horários de compensação serão definidos pelo fiscal do contrato juntamente com o preposto da Contratada.

4.12.1.5. A Contratada deverá encaminhar por ocasião do faturamento e emissão da Nota Fiscal, o relatório do banco de horas realizado no período, de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato.

4.13. DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE:

4.13.1.1. Os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão firmar termo de sigilo e confidencialidade nos moldes proposto, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

4.13.1.2. **Termo de sigilo e confidencialidade (Anexo II)**, por meio do qual o profissional se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

4.13.1.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência do Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

4.13.1.4. Os termos deverão ser entregues a fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início das atividades dos profissionais.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.14. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.15. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações contratuais.

5.1.2. Após a entrega da documentação acima, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal Técnico da seguinte forma:

5.1.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico, no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá emitir Relatório Circunstanciado com o resultado das avaliações da execução do objeto, contendo a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, inclusive com a apuração do valor do serviço naquele período mensal que será pago à CONTRATADA.

5.1.2.1.1. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

5.1.2.2. Os Fiscais Administrativo e Setorial, se houverem, deverão subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis.

5.1.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

5.1.2.3. O Fiscal Técnico notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da CONTRATADA.

5.1.3. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

5.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das

Página 11 de 44



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos
disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

5.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Técnico, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2 Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal Técnico da CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante.
- 6.2.** O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.3.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.4.** Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 6.4.1.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 6.5.** Nenhum pagamento isentará o Fornecedor/Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 6.6.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 6.7.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.8.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme **Protocolo ICMS42/2009**, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;
- 6.9.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal

Página 12 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=BM-BRANCO, ou=19922361000192, ou=servidor, cn=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 11:17:15 -0300

Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

descritos nos Decretos Estaduais n.ºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

- 6.10. Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
- 6.11. As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.
- 6.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 6.13. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;
- 6.14. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.15. A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal por município contemplado pelos serviços, sendo que o ISSQN será devido para o local da prestação dos serviços, conforme caput do art. 3º da Lei Complementar N.º 116/2003, sendo obrigação da CONTRATADA comprovar, mensalmente, o recolhimento do referido imposto junto a cada município, observando suas respectivas alíquotas, referente ao período de incidência;
- 6.16. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 6.17. A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
- 6.18. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os critérios estabelecidos no item 12.20.
- 6.19. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.
- 6.20. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.
- 6.21. O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos serviços, mediante emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos serviços e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal.
- 6.22. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.



Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 6.22.1.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, quais sejam, nos casos em que o serviço não tenha sido recebido definitivamente.
- 6.23.** O pagamento efetuado à contratada não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
- 6.24.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 6.25.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 6.25.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 6.25.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.25.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.26.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos documentos dispostos abaixo;
- 6.26.1.** 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):
- b) Entregarmensalmente, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos**
- 1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
 - 3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
 - 4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ão) da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

UNIDADE	PROGRAMA	NATUREZA	AÇÃO	FONTE
---------	----------	----------	------	-------



Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Coordenadoria de Transportes	036	33.90.39.90 33.90.36.02	2006	1.500.1002
---------------------------------	-----	----------------------------	------	------------

CLÁUSULA OITAVA– DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:
- 8.2. 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 Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;
- 8.3. a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
 2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
 3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
 4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
 5. Preencher os dados necessários;
- 8.4. a2) 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;
- 8.5. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e 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 Órgão/Entidade Contratante.
- 8.6. b1). No seguro-garantia ainda é vedado 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.
- 8.7. Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 8.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação 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);
- 8.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;
- 8.10. A retenção efetuada com base no item 8.9 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;
- 8.11. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.9 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 8.12. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 8.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 8.14. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 8.15. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.
- 8.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.
- 8.17. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.18. Será considerada extinta a garantia:
- 8.19. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 8.20. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 8.21. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.22. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do contrato de trabalho.
- 8.23. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- 8.24. do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- 8.25. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.
- 9.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do contratante.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.2.1.** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 9.3.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo contratante.
- 9.4.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie o (s) serviço (s) relacionado (s) ao objeto contratado.
- 9.5.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 9.6.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 9.7.** A contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.
- 9.7.1.** Toda informação ou procedimento do qual a contratada venha a ter acesso por força do contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.
- 9.8.** A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.
- 9.9. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
- 9.9.1.** Na hipótese do contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 9.9.2.** Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

11.123/2020 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

- 9.9.2.1.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.
- 9.9.2.1.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 9.9.2.1.2.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
- 9.9.2.1.3.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 9.9.2.1.4.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade contratante o seu ressarcimento.
- 9.9.2.1.5.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.9.2.1.6.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 9.9.2.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- 9.9.2.1.8.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.9.2.1.9.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Contrato e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 9.9.2.1.10.** Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.9.2.1.11.** O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;
- 9.9.2.1.12.** Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.9.2.1.13.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.9.2.1.27.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 9.9.2.1.28.** Indenizar terceiros e/ou o 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;
- 9.9.2.1.29.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.9.2.1.30.** 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;
- 9.9.2.1.31.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato.
- 9.9.2.1.32.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 9.9.2.1.33.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.9.2.1.34.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 9.9.2.1.35.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020 e alterações.
- 9.9.2.1.36.** A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 9.9.2.1.37.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;
- 9.9.2.1.38.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- 9.9.2.1.39.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 9.9.2.1.40.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica; e
- 9.9.2.1.41.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 9.9.2.1.42.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 9.9.2.1.43.** 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.
- 9.9.2.1.44.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.9.2.1.45.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ter descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pela Contratante.
- 9.9.2.1.46.** 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 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.
- 9.9.2.1.47.** 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.
- 9.9.2.1.48.** 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.



Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.9.2.1.49.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.9.2.1.50.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 9.9.2.1.51.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 9.9.2.1.52.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.9.2.1.53.** 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 nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30,
- 9.9.2.1.54.** §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.9.2.1.55.** 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.
- 9.9.2.1.56.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9.2.1.57.** As obrigações da Contratada referentes à execução dos serviços são as que segue:
- 9.9.2.1.58.** Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, os quais são:
- 9.9.2.1.59. A) DOS UNIFORMES:**



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.9.2.1.60.** a.1). Fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus funcionários, na forma e especificação estabelecidas no Contrato, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 06 (seis) meses contratuais;
- 9.9.2.1.61.** 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;
- 9.9.2.1.62.** 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;
- 9.9.2.1.63.** Fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiver em apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído).
- 9.9.2.1.64.** A cada 06 (seis) meses a Contratada entregará aos funcionários 02 (dois) conjuntos de uniforme completo;
- 9.9.2.1.65.** Deverão ser entregues, anualmente, crachás 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;
- 9.9.2.1.66.** O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista no parágrafo primeiro, cláusula 48ª da Convenção Coletiva de Trabalho de 2022.
- 9.9.2.1.67.** 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 (conforme descrição abaixo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, constituído de no mínimo:
- 9.9.2.1.68.** 01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO/ MASCULINO composto de:
- 9.9.2.1.69.** 02 (duas) calças ou saia, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 9.9.2.1.70.** 02 (duas) camisas sociais branca manga curta, em tecido de algodão, com bordado de identificação da empresa no bolso esquerdo;
- 9.9.2.1.71.** 01 (um) par de sapato social feminino ou masculino, em couro, na cor preta; 02 (dois) pares de meia em poliéster ou poliamida na cor preta;
- 9.9.2.1.72.** 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 da Contratante, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, a Contratante deverá ser consultada, independente do motivo que caucionou a substituição do funcionário;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.9.2.1.73.** Orientar os funcionários a manter disciplina nos locais dos serviços, 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);
- 9.9.2.1.74.** 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;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Contrato;
- 10.2.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 10.3.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.4.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.5.** Disponibilizar veículo adequado para a realização do serviço;
- 10.6.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 10.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.8.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 10.9.** Após comunicação as possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
- 10.10.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 10.11.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e em Edital;
- 10.12.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 10.13. 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.
- 10.14. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.15. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 10.16. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 10.17. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.19. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.20. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 10.21. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.2. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE
- 11.3. 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 à 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 nº 840, de 2017, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.
- 11.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas 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.
- 11.5. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 11.6. O item “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.
- 11.7. O item “SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 11.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir de:
- 11.9. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 11.10. 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;
- 11.11. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
- 11.12. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 11.16. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 11.17. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 11.18. as particularidades do contrato em vigência;
- 11.19. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 11.20. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 11.21. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 11.22. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 11.23. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo aditivo.
- 11.24. 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.
- 11.25. 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.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 11.26. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, III e IV serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pela CONTRATADA.
- 11.27. 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.
- 11.28. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 11.29. 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:
- 11.30. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 11.31. 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);
- 11.32. 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.
- 11.33. 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 à 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.
- 11.34. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
- 11.35.
- 11.36. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 11.37. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 11.38. 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.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 11.39.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.40.** 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).
- 11.41.** A empresa 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 o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.42.** Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/1993, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 11.43.** Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 11.44.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo contratante, da viabilidade do feito.

Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

- 12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:
- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
 - b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Não executar, parcial ou total o contrato;
- 12.2.** A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:
- 12.3. Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;
- 12.4. Multas;**
- A.** Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
 - B.** Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
 - C.** Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor

Página 28 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB-e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 11:32:02 -02'00'



Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

- 12.5. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fazer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 12.6. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;
- 12.8. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;
- 12.9. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 12.10. **Impedimento** de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 12.11. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- 12.12. As sanções previstas nos subitens 12.9 e 12.10 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Contrato;
- 12.13. As sanções previstas nos itens 12.3, 12.9, 12.10 e 12.11 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 12.14. 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 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;
- 12.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.16. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedor do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS/MT.
- 12.17. Além das multas cabíveis, poderá a Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu à Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Contrato.
- 12.18. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Contrato é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item deste Contrato.
- 12.19. Além das multas cabíveis, poderá a Contratante efetuar a retenção ou glosa no

Página 29 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, ou=CPBrasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CP, A1, email=M.BRANCO, ou=13072361900197, ou=papencial, cn=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Dados: 2023.09.15 11:36:34 -0200



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu à Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02, constantes a seguir;

12.20. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.20.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 do Contrato é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12.2. deste Contrato.

12.20.2. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hipótese de a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2;

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 dano 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



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
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
21	Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, 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



**Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos**

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1.** O presente termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 13.2.** Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 13.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito a prévia e ampla defesa.
- 13.4.** A contratada reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 14.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.21.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.22.** As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 15.23.** A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 15.24.** O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do 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.
- 15.25.** Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes DEFINIÇÕES:
- 15.26. Fiscal Técnico:** Trata-se de servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 15.27. Fiscal Administrativo:** Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 15.28.** A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do Órgão/Entidade Contratante, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes ao Fiscal Administrativo.
- 15.29. Fiscal Setorial -** Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 15.30.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.31. Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.32.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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.

15.33. A Fiscalização Técnica e Setorial devem observar as seguintes 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 Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.34. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (item 12.20), 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.

15.35. 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 à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.36. 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.

15.37. 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):

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. 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



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica;
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- b) Entregar mensalmente, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
 - b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
 - b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Entregar, quando solicitado pela Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre empresa e Órgão/Entidade Contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
 - d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
 - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- d.5. As documentações acima solicitada também deverá ser entregue em caso de rescisão contratual entre empresa e funcionário contratado.
- 15.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.37.alínea “a”.
- 15.39. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.37.alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.42. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.43. 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 a incapacidade de correção.
- 15.44. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 15.45. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a. 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-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b. 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 Carreiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
 - c. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d. 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;
 - e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- f. 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;
- g. 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 estabelecido 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.

15.46. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. 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;
- b. 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.

15.47. A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

15.48. Caso a Contratante ache necessário esclarecimentos 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, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

15.49. 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.

15.50. Cabe à 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

15.51. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

15.52. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato.

15.53. 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.



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 15.54. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à Contratante ou ao interesse do serviço público;
- 15.55. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 15.56. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.
- 15.57. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do Contrato.
- 15.58. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.
- 15.59. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados objeto deste certame.
- 15.60. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.
- 15.61. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à contratada 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.
- 15.62. O exercício da fiscalização pelo contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da contratada.
- 15.63. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme artigo 1, parágrafo 3º da Resolução nº 01/2022 – CONDES.
- 15.64. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:
- 15.65. A fiscalização do contrato avaliará a qualidade da execução do objeto, observando os preceitos dispostos no **item 12.20** do referido contrato.
- 15.66. O disposto neste item não se confunde com sanções administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que a apuração da qualidade dos serviços é decorrente de atuação da fiscalização quando do atesto dos serviços, enquanto a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa.
- 15.67. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio da Portaria 68/2016/GBSES os representantes, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços,



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos

Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Gestor de Contrato	SERÃO INFORMADAS MEDIANTE PORTARIA A SER PUBLICADA.
Fiscal do Contrato	
Suplente do Fiscal	

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA 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 I**), expresso pela contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/1993, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

18.2. O contratante poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4. A declaração de nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar a contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5. Incumbirá ao contratante, providenciar a publicação do extrato deste contrato, em

Página 39 de 44

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB
e=CPF-A1, ou=(EM BRANCO), ou=19372161000197, ou=presencial,
o=GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 11:40:47 -03'00'

Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos
conformidade com o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

18.6. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Cuiabá/MT, 13 de setembro de 2023.



GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

**GUILHERME LEITE
CASTELLO
BRANCO:008947334
51**

Assinado de forma digital por GUILHERME
LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF
A1, ou=(EM BRANCO), ou=19372361000197,
ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Dados: 2023.09.15 11:50:35 -03'00'

GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO
G&E Serviços Terceirizados LTDA

Testemunhas:

**EDNA DE MENEZES
GONCALVES:25957
198153**

Assinado de forma digital por EDNA DE MENEZES
GONCALVES:25957198153
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=videoconferencia,
ou=03441656000138, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=ARSDI, ou=RFB e-CPF
A1, cn=EDNA DE MENEZES
GONCALVES:25957198153
Dados: 2023.09.15 11:57:43 -03'00'

Giseli R. da Silva
Matrícula: 294849

João Carlos Aguiar
CPF: 322 089

Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO I

TEMO DE ANTICORRUPÇÃO

GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS
LTDA:08744139000151

Assinado de forma digital por GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS LTDA:08744139000151
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=DF, l=Brasília, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CNPJ A1,
ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS LTDA:08744139000151
Dados: 2023.09.15 11:55:45 -03'00'

_____, 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 e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

_____, de _____ de 20____.

GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS
LTDA:08744139000151

Assinado de forma digital por GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS LTDA:08744139000151
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=DF, l=Brasília, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CNPJ A1,
ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GEE SERVICOS
TERCEIRIZADOS LTDA:08744139000151
Dados: 2023.09.15 11:56:40 -03'00'

Empresa

GUILHERME LEITE
CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME LEITE CASTELLO
BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A1, ou=(EM BRANCO),
ou=19372361000197, ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Dados: 2023.09.15 11:51:36 -03'00'

Representante



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO II

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 _____ de 20 _____.

GUILHERME LEITE
CASTELLO
BRANCO:00894733451

Assinado de forma digital por GUILHERME
LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF
AJ, ou=SEM BRANCO, ou=1532351000197,
email=leitecastello@ses.mt.gov.br, c=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Date: 2023.09.15 11:52:36 -03'00'

Empregado

Representante Legal da Empresa



Secretária Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DANOS

A Empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins prestação de serviços, referente ao Pregão Eletrônico n. 019/2022/SEPLAG, de que, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Contratante, 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.

Cuiabá, _____ de _____ de 20 _____.

GUILHERME LEITE
CASTELLO
BRANCO:0089473345
1

Assinado de forma digital por GUILHERME
LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF
A1, ou=(EM BRANCO), ou=19372361000197,
ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 11:53:55 -03'00'

Assinatura do representante legal da empresa.

NOME: CPF:



Secretaria Adjunta de Aquisições e Contratos
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO IV

MODELOS DE PLANILHAS DEMONSTRATIVAS UNIFORME

PLANILHA DE UNIFORMES MODELO FEMININO/MASCULINO

ITEM	MODELO	Quantidade bienio (24 meses)	Valor Unitário	Valor Total
1	Calça ou saia, em tecido, na cor preta, modelo social	16		
2	Camisa manga curta, em tecido de algodão, com bordado de identificação da empresa no bolso esquerdo.	16		
3	Sapato social feminino ou masculino, em couro, na cor preta.	8		
4	Meia poliéster ou poliamida na cor preta.	16		
5	Crachá	2		

GUILHERME LEITE
CASTELLO
BRANCO:008947334
51

Assinado de forma digital por GUILHERME
LEITE CASTELLO BRANCO:00894733451
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria de
Recursos Humanos do Estado de Mato Grosso, ou=SE
AL, ou=SEM-RECURSOS, ou=19972181000197,
ou=presencial, cn=GUILHERME LEITE
CASTELLO BRANCO:00894733451
Data: 2023.09.15 11:54:24 -0100


