



CONTRATO Nº 074/2022/SEPLAG

Contrato que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG** e a **Universidade Livre Para Eficiência Humana**, que tem por objeto a contratação de Associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência auditiva para prestação do serviço de mão de obra desempenhada exclusivamente por pessoas com deficiência auditiva, voltada para preparação e digitalização de documentos e disponibilização de versão digital em sistemas informatizados dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

O **Estado de Mato Grosso**, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG**, com sede na Rua C, Bloco III, s/nº, Bairro: Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, nomeado através Ato nº 964/2019 publicado no D. O. E de 15 de fevereiro de 2019, o Sr. **Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº 793306 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 630.581.111-34, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a **Universidade Livre Para Eficiência Humana** inscrita no CNPJ/MF pelo nº 06.977.673/0001-82, com sede na Rua Tamoios, nº 1508, Bairro: Vila Izabel, Curitiba-PR. CEP: 80.320-290, representada neste ato, pela Srª **Andrea Moreira de Castilho Koppe**, brasileira, Diretora-Presidente, Assistente Social, residente e domiciliada em Curitiba - Paraná, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.474.149-0 SSP/PR e do CPF nº 698.208.809-04, e Srª **Yvy Karla Bustamante Abbade**, brasileira, vice-presidente, Assistente social, Rg nº 3.452.122-0 SSP-PR e CPF nº 037.362.819-60, doravante denominada **CONTRATADA**, Parecer Jurídico nº 4161/SGAC/PGE/2022, que trata de **Dispensa de Licitação**, de acordo com artigo 75, inciso XIV, da Lei nº 14.133/21, que têm entre si, justo e avençado, celebrando o presente CONTRATO, que será regido pela Lei 14.133/21, bem como pelo decreto Estadual nº 1.126/2021, tendo em vista o que consta no **Processo nº SEPLAG-PRO-2022/11464**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de Associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência auditiva para prestação do serviço de mão de obra desempenhada exclusivamente por pessoas com deficiência auditiva, voltada para preparação e digitalização de documentos e disponibilização de versão digital em sistemas informatizados dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.
- 1.2.** Contrato em conformidade com TR nº 004/2022/SAP/SEAPS/SEPLAG e proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

2.1. Descrição analítica do objeto:



SEPLAGD1C202229901A



ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1107081	SUPERVISOR DE ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO EM CURSO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS	UND	1	R\$ 4.325,37	R\$ 4.325,37
2	1107082	ASSISTENTE DE SUPERVISOR DE ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM ENSINO MÉDIO COMPLETO E CERTIFICADO EM CURSO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS	UND	4	R\$ 3.230,62	R\$ 12.922,48
3	1107080	PREPARADOR E DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA, COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E DOMÍNIO DE LIBRAS - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS	UND	40	R\$ 2.570,74	R\$102.829,60
Valor total estimado mensal R\$ 120.077,45 (cento e vinte mil, setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).						
Valor total estimado anual R\$ 1.440.929,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta mil e novecentos e vinte e nove reais).						

2.2. DO VALOR

2.2.1. Valor do objeto: para efeitos gerais, o valor global anual do contrato é de **R\$ 1.440.929,40** (um milhão, quatrocentos e quarenta mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação se fundamenta no art. 75, inciso XIV, da Lei nº 14.133/21, que prevê a Dispensa de Licitação para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado à luz da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;

5.2. 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.

5.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

5.4. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

5.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

5.6. O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;

5.7. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

5.8. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

5.9. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

5.10. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

5.11. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais;

5.12. 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”;

5.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

5.14. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

5.15. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

5.16. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.17. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

5.18. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;





- 5.19. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - II. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - III. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas deste contrato correrão por conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	FONTE
11601	1333	3.3.90.37	240

7. CLAUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A prestação do serviço será executada de forma compartilhada ou em rodízio, na execução do objeto deste Termo, vedada qualquer intermediação ou subcontratação, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Administração Pública, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

7.4 Comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/91, conforme determinado no art. 10 da Resolução no 401/2021 - CNJ;

7.5 Comprovar a contratação da prestação de serviço de Intérprete de libras (TILS) de profissional ouvinte, com capacidade em libras para realizar a interpretação das duas línguas (Libras e Língua Portuguesa) de maneira simultânea e consecutiva, garantindo a inclusão comunicacional, de acordo com Decreto 9.656 de 2018.

7.6. A Contratada deverá executar o objeto deste Termo dentro ou fora das instalações das unidades da Administração Pública Estadual, a critério do interesse público desde de que previamente notificado pelo Contratante;

7.7. A Contratada garantirá que, nos afastamentos legais ou na eventual substituição de profissionais, os substitutos tenham a mesma qualificação do objeto deste Termo daqueles substituídos;





- 7.8.** É de integral responsabilidade da Contratada as despesas na prestação do serviços em diferentes locais, tais como transporte e hospedagem de seus funcionários designados para executar a terceirização de mão de obra de preparação e digitalização de documentos;
- 7.9.** Fica vedado à unidade demandante o fornecimento de benefícios aos funcionários da Contratada, tais como passagens, diárias, vales-transporte e vales- refeição;
- 7.10.** Na ocorrência de ponto facultativo adotado pela Administração Pública, caberá à Contratante definir a conveniência da prestação do serviço pela Contratada, devendo ser comunicado com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, vedada a compensação de horas, caso opte pela não execução do serviço na referida data.
- 7.11.** Os representantes digitais gerados pela Contratada passarão por controle de qualidade do Contratante e, em caso de reprovação, deverão ser reprocessados sem nenhum custo adicional;
- 7.12.** A Contratada deverá efetuar o controle de qualidade e encaminhar para reprocessamento os documentos reprovados, dentro do período de vigência do contrato;
- 7.13.** A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Termo responsabilizando-se pelos profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como: salários, seguros contra acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, indenizações, auxílio transporte, uniforme completo para os postos de trabalho e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública Estadual em decorrência de lei ou outro instrumento equivalente.
- 7.14.** Apresentar, previamente, a relação dos profissionais e serem contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual e parecer técnico assinado pelo profissional indicado com aptidão para o exercício das atividades nos postos de trabalho de Assistente, que deverão atender às exigências estabelecidas pelo Contratante, o qual poderá recusar os profissionais que não preencham as condições necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 7.15.** Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, ficha dos empregados, acondicionada em pastas individuais, contendo toda identificação do empregado, tais como: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço, telefone.
- 7.16.** Manter os profissionais, nos horários de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados e identificados, mediante uso permanente de crachás, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela contratada.
- 7.17.** A contratada deverá fornecer os conjuntos de uniformes, crachás.
- 7.18.** As entregas posteriores deverão ser realizadas até o trigésimo dia do primeiro mês de cada semestre subsequente à data da assinatura do contrato.
- 7.19.** A Contratada deverá submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme, para aprovação, reservando-se o Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 7.20.** A Contratada deverá entregar os conjuntos de uniformes completos aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Contratante, não podendo os custos com uniformes e equipamentos serem repassados aos profissionais, bem como podendo ser exigida a devolução do uniforme quando da entrega dos novos.



SEPLAG/DIC/2022/29901A



7.21. A Contratada deverá orientar o profissional ocupante do posto de trabalho e responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

7.22. A contratada deverá substituir, de imediato, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste de fábrica ou defeito não constatado no ato da entrega, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas em caso de má-fé.

7.23. Todos os representantes digitais gerados no processo de digitalização são de propriedade do CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA qualquer tipo de direito sobre as imagens da documentação.

7.24. Suprimir, quando solicitado pelo Contratante, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo. Para tanto, a Contratada se obriga a:

- a) Manter disponibilidade de efetivo que possua os requisitos para atender eventuais acréscimos e cobertura por motivo de falta e/ou ausência;
- b) Manter, nas dependências do Contratante, cadastro atualizado desses profissionais, de forma que o Contratante, possa verificar, em qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- c) Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, bem como recolher os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- d) Preencher, após autorização do Contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.

7.25. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, o valor correspondente ao período não trabalhado será descontado do faturamento mensal.

7.26. Cumprir rigorosamente, toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem como aquelas referentes a segurança e a medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados para a proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos.

7.27. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante devendo ser descontado o valor correspondente no primeiro pagamento subsequente à ocorrência.

7.28. Executar os serviços constantes do objeto deste Termo de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Contratante.

7.29. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo a Contratada orientar os profissionais nesse sentido.

7.30. Instruir seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante.

7.31. Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante;

7.32. Indicar, formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, sem implicar ônus ao Contratante, bem como, substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho, cujo





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



desempenho, conduta, ou comportamento sejam considerados pelo Contratante como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviço prestados pela organização ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissionais substituídos as dependências do Contratante para as coberturas de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros profissionais.

7.33. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante.

7.34. Acatar a fiscalização do Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente designada para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.35. Apresentar ao Contratante, anualmente, os acordos e convenções coletivas que tenham relevância para a execução do contrato, celebrados pelos sindicatos representativos das categorias contratadas.

7.36. Auxiliar os prestadores de serviços na obtenção da Carteira de Passe Livre, nos termos legislação específica.

7.37. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- a) Não permanecer em grupos durante o horário de trabalho conversando com visitantes, colegas ou funcionários sobre assuntos estranhos à atividade exercida no posto;
- b) Não reproduzirem, divulgarem ou utilizarem, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços contratados, sem o consentimento, por escrito do contratante;
- c) Apresentarem-se devidamente trajados e asseados;
- d) Portarem em lugar visível, o crachá de identificação fornecido pela contratada.

7.38. Apresentar, para fins de avaliação da Unidade Gestora. Plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho, observada a necessidade do serviço.

7.39. Utilizar o sistema Registro de Frequência, no qual serão registrados, pelo profissional alocado no posto de trabalho, os horários de início e término de funcionamento de cada turno, com a devida aposição da assinatura.

7.40. A utilização do Registro para controle do funcionamento do posto de trabalho, não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação de serviços.

7.41. Responsabilizar-se pelo de Registro de ponto dos seus empregados, com vistas a assegurar o funcionamento dos postos de trabalho, que servirá de base para fins de faturamento pela Contratada e fiscalização do Contratante.

7.42. Pagar os salários dos seus empregados até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido em horário de expediente bancário, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitado pelo Contratante, os respectivos comprovantes. A Contratada não poderá utilizar-se de cheques pré datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos.

7.43. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das contribuições sociais correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032 de abril de 1995, e da



SEPLAGDIC202229901A



nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor/fiscal designado, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.44. Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua falta não tenha sido paga pelo Contratante em razão de descumprimento de obrigações contratuais.

7.45. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento de fatura.

7.46. A contratada deverá observar rigorosamente todas as condições estabelecidas neste Termo.

7.47. Fornecer crachás de identificação e acesso, com nome visível, os quais serão destinados aos ocupantes dos postos de trabalho.

7.48. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, e neste contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.49. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo;

7.50. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.51. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias ou defeitos;

7.52. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.53. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

7.54. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.55. A contratada deverá apresentar o balanço patrimonial assinado pelo conselho fiscal e o Presidente, conforme legislação que rege sobre a matéria;

7.56. Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

7.57. Compete à contratada disponibilizar uma equipe local, supervisionada por uma colaboradora também local, para a execução dos serviços que se pretende contratar.

7.58. A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo serão realizados presencialmente na SEPLAG e suas unidades administrativas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obriga-se a:

8.1. A contratante fornecerá as instalações físicas, todo o mobiliário, equipamentos, acessórios, soluções de software, de forma a atender plenamente às necessidades do objeto deste Termo.

8.2. Uma vez firmada a contratação, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão se obriga a:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.





- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
 - c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.
 - d) Notificar, por escrito, à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
 - e) Acompanhar a execução do serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo.
 - f) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.
- 8.3.** Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 8.4.** Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 8.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo e em contrato assinado entre as partes;
- 8.6.** A contratada terá o prazo de 03 (três) dia úteis para assinatura do contrato a partir da solicitação formal pela contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. DO CONTRATO

9.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. A prestação do serviço será executada de forma compartilhada ou em rodízio, na execução do objeto deste Termo, vedada qualquer intermediação ou subcontratação, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.1.2. A Prestação do serviço para a execução do objeto deste Termo será executada, em turnos de 6 (seis) e 8 (oito) horas diárias, de acordo com os horários especificados para cada posto de trabalho, sendo vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

9.1.3. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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.

9.1.4. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato

9.1.6. A execução deste contrato deverá ser prestada exclusivamente por pessoas com deficiência, não podendo haver em hipótese alguma a substituição desta característica.

9.2. DO INICIO, LOCAL e HORÁRIO

9.2.1. A prestação dos serviços serão determinados através de Ordem de serviço, de acordo com a demanda, e apresentação de Plano de Atividade pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, com a validação da SEPLAG.

9.2.2. Os horários de trabalho serão realizados preferencialmente da seguinte forma:





- **Postos de trabalho de 40 horas:** De segunda à sexta-feira, de 7:30hs às 11:30hs e de 13:30hs às 17:30hs.
- **Postos de trabalho de 30hs: Poderão ser divididos em 2 turnos, sendo:**
 - De segunda à sexta-feira, de 7:30hs às 13:30hs, e
 - De segunda à sexta-feira, de 11:30hs às 17:30hs

9.2.3. Os horários citados no item anterior poderão ser alterados mediante solicitação ou necessidade de cada Órgão, ao qual deverá informar previamente a contratada das alterações.

9.2.4. 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 pelo Contratante.

9.2.4.1. . 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.

9.3. DO REQUISITOS BÁSICOS DOS POSTOS DE TRABALHO

9.3.1. A prestação dos serviços será executada pela associação contratada, que deverá possuir no seu quadro de associados, pessoas com deficiência auditiva para cumprimento do objeto deste Termo.

9.3.2 A prestação dos serviços de preparação e digitalização deverá obedecer a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e a finalidade dos documentos, independentemente do formato do documento usado para conversão em ambiente digital, através de dispositivo ou sistema apropriado fornecido pelo Contratante;

9.3.3. A Contratada deverá garantir as características físicas do documento no procedimento de captura da imagem, garantindo o máximo de fidelidade entre o representante digital gerado e o original.

9.4. DA DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

9.4.1. Do Supervisor e do Assistente de Supervisão

9.4.1.1. Para atender à demanda dos serviços, esses profissionais deverão ter: Escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo com curso de libras, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados. Esses profissionais desenvolverão suas funções junto à área competente, atuando com o Preposto, Preparadores/Higienizadores e Digitalizadores, fazendo a interface entre os ouvintes e os deficientes auditivos, visando facilitar o relacionamento, compreensão, operacionalização das tarefas e cumprimento das metas estabelecidas, conforme as tarefas distribuídas. É necessário, ainda, que demonstrem capacidade para o desenvolvimento das atividades descritas, e perfil conforme descrições definidas.

9.4.1.2. Descrição das atividades para o posto de Supervisor

- a) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos no posto de trabalho de Assistente de Supervisão, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Preposto da Contratada;
- b) Acompanhar e verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) Acompanhar a distribuição de tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados pelo serviço de digitalização;





- d) Manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos Assistentes de Supervisão, demais colaboradores, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- e) Comunicar ao Fiscal Gestor Técnico do Órgão, imediatamente, todas as anormalidades constatadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários aos esclarecimentos dos fatos;
- f) Elaborar relatórios e documentos em sistema próprio disponibilizado pelo Contratante;
- g) Controlar prazos e cronogramas de trabalho;
- h) Operar microcomputador (Windows/Word/Excel);
- i) Receber e transmitir documentos pelos meios virtuais disponíveis;
- j) traduzir para os deficientes auditivos todas as comunicações dos gestores do departamento responsável pela digitalização;
- k) Implementar metodologia de trabalho e acompanhar sua execução;
- l) Estabelecer regras de organização do serviço;
- m) o serviço de supervisão deverá ser efetuado pelo agente responsável pela operação, incluindo atividades como: controle dos recursos, atividades e tarefas a serem executadas, controle de entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho, controle de prazos e cronogramas de trabalho e gestão de pessoal, ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções e realizar a supervisão da equipe de apoio.

9.4.1.3. Descrição das atividades para o posto de Assistente de Supervisão

- a) Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de Preparação e Digitalização, seguindo as determinações e objetivos comandados pelo Supervisor;
- b) Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos;
- c) Distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados;
- d) Auxiliar nas demais funções correlatas às atividades relativas à prestação dos serviços;
- e) Manter entendimento, receber e transmitir comunicações aos demais colaboradores, fazendo uso de libras, objetivando a garantia do bom entendimento e andamento dos trabalhos;
- f) Identificar e ordenar os processos e documentos a serem preparados e digitalizados;
- g) Controlar e acompanhar a entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho;
- h) Buscar dados e informações na internet;
- i) Controlar prazos e cronogramas de trabalho;
- j) Operar microcomputador (Windows/Word/Excel);
- k) Reproduzir documentos em scanner e fotocopiadoras;
- l) Receber e transmitir documentos pelos meios virtuais disponíveis;
- m) Receber e transmitir e-mail.
- n) Acompanhar a utilização da metodologia de trabalho pelos preparadores/higienizadores e digitalizadores.
- o) Garantir o cumprimento das regras de organização do serviço.





9.4.2. Do Preparador de Documentos / Digitalizador

9.4.2.1. Para atender à demanda dos serviços de preparação e digitalização de documentos a Contratada deverá alocar profissionais que possuam escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo, a ser comprovada mediante apresentação do certificado, e domínio em libras. É necessário, ainda, que demonstrem capacidade para o desenvolvimento das atividades a eles atribuídas, conforme especificado neste Termo, e perfil conforme descrições definidas.

9.4.2.2. Para realizar a preparação e digitalização de documentos, os contratados trabalharão nessas duas atividades, mediante escala de revezamento elaborada, conforme as demandas de trabalho existentes, seguindo-se as orientações repassadas pelo gestor responsável ao Supervisor e/ou Assistente de Supervisão;

9.4.2.3. A contratada deverá executar a fase de preparação dos documentos físicos tais como: limpeza, desdobraimento e planificação, tirar clipes, grampos e outros prendedores, remover poeira, fitas adesivas e outras sujeiras superficiais que prejudicam a clareza da captura das informações durante a digitalização.

9.4.2.4. Descrição das atividades para os postos de Preparador / Digitalizador de documentos

- a) Receber os documentos encaminhados pela unidade demandante;
- b) Registrar a entrada e saída de documentos;
- c) Efetuar a preparação dos documentos que serão digitalizados, tais como: foto, imagens, cartas, capas, ofícios de formatação, A4, A3 e demais gramaturas;
- d) Efetuar a limpeza das sujidades, por meio da higienização mecânica, eliminando grampos, clipes, bailarinas, dobras e vincos dos documentos, utilizando pincel/trincha macio e exclusivo para esta finalidade;
- e) Colar etiquetas, quando necessário;
- f) Conferir a numeração das folhas e dos documentos constantes dos processos;
- g) Organizar, higienizar e proceder reparos nos documentos, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como, aventais, toucas, luvas descartáveis, etc;
- h) Operar equipamento de scanner e fotocopiadora;
- i) Efetuar a captura e digitalização dos documentos;
- j) Salvar os documentos digitalizados em ambiente virtual disponibilizado pela Contratante;
- k) Efetuar a conferência da digitalização de acordo com os documentos físicos, e em caso de não conformidade, refazer os procedimentos, sob a orientação do Assistente de Supervisão;
- l) Montar novamente as pastas, mantendo os documentos na mesma ordem que foram recebidos;
- m) Prender os volumes, apensos e anexos que compõem os autos após finalizada a digitalização;
- n) Finalizar o procedimento com a organização e arquivamento dos documentos físicos;
- o) Devolver à unidade demandante os documentos organizados para arquivamento dos documentos físicos e digitalizados;
- p) Anotar e transmitir recados;
- q) Auxiliar no controle de documentos e processos;
- r) Auxiliar nas demais atividades correlatas





9.5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS

9.5.1. Para atendimento deste Termo, denota-se ser necessário 45(quarenta e cinco) postos de trabalho para atendimento da prestação de mão de obra de preparação e digitalização de documentos físicos para ambiente digital, na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão suas unidades, bem como nos demais órgãos do Poder Executivo Estadual, sendo eles distribuídos como segue:

EQUIPES	EXECUTORES	ASSITENTE DE SUPERVISÃO	DE SUPERVISOR
EQUIPE 01	10	1	1
EQUIPE 02	10	1	
EQUIPE 03	10	1	
EQUIPE 04	10	1	
TOTAL	40	4	1

- a) **Supervisor:** 01 (um) posto de trabalho de supervisor de atividades de preparação e digitalização de documentos, com escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo, com curso de libras, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados, com carga horária de **40 horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias.**
- b) **Assistente de supervisão:** 04 (quatro) postos de trabalho de assistente de supervisor de atividades de preparação e digitalização de documentos, com escolaridade de, no mínimo, ensino médio completo, com conhecimento em libras e português, de acordo com lei 12.319/2010, a serem comprovados mediante apresentação dos certificados, conhecimentos estes necessários para a tradução de textos e diálogo entre os funcionários, para que as pessoas com deficiência possam ter acesso aos comunicados para execução do objeto deste Termo, com carga horária de 30 horas semanais, **sendo 6 (seis) horas diárias.**
- c) **Preparador / Digitalizador de documentos:** 40 (quarenta) postos de trabalho de preparador e digitalizador de documentos para portador de deficiência auditiva, com escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental completo, a ser comprovada mediante apresentação de





certificado, e domínio de libras, com carga horária de 30 horas semanais, sendo 6 (seis) horas diárias.

9.6. DO QUANTITATIVO E DO CRONOGRAMA MENSAL DE ENTREGA (ESTIMATIVO)

PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO	ENTREGAS MENSAS (PÁGINAS)
JANEIRO	955.168
FEVEREIRO	955.168
MARÇO	955.168
ABRIL	955.168
MAIO	955.169
JUNHO	955.169
JULHO	955.169
AGOSTO	955.169
SETEMBRO	955.169
OUTUBRO	955.169
NOVEMBRO	955.169
DEZEMBRO	955.169
TOTAL	11.462.024

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILIO DAS INFORMAÇÕES

10.1. A contratada firmará compromisso de sigilo e segurança da informação para preservar e manter total sigilo das informações contidas no documento;

10.2. Todas as informações, documentos e especificações técnicas às quais a Contratada, representantes, empregados e colaboradores tiverem acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo esta zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados de acordo com requisitos constantes neste Termo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

FISCAL GESTOR TITULAR: Vanda da Silva, matrícula nº 49127

FISCAL GESTOR SUBSTITUTO: Maria Goret Bastos Mello, matrícula nº 52052

FISCAL GESTOR SUBSTITUTO: Hilário Noriyuki Teruya Júnior, matrícula nº 87082

FISCAL DE CONTRATO DO ÓRGÃO: Serão designados pelos órgãos e entidades do poder executivo estadual que vierem a fazer uso da presente contratação, o Servidor responsável pela área de Gestão de Documentos do Órgão, ou outro por ele designado, através de portaria específica para esta finalidade, a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

11.5 O FISCAL DE CONTRATO DO ÓRGÃO a ser designado conforme o item acima, terá as seguintes atribuições:

- a) validar as prioridades e efetuar o acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas;
- b) efetuar o acompanhamento dos serviços executados pela contratada;
- c) elaborar relatório mensal do quantitativo realizado e autorizar o faturamento a ser efetuado pela contratada;
- d) analisar, validar e aprovar o faturamento mensal da contratada, em conjunto com o Fiscal Gestor do Contrato;
- e) controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- f) Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
- g) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
- h) Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
- i) Notificar a Contratada e informar ao Fiscal Gestor Titular sobre situações irregulares;
- j)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida de forma alguma a subcontratação da terceirização da mão de obra objeto deste Termo.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 desta Lei 13.133/21, a CONTRATADA será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa de licitação original; sejam mandas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.5. Da Repactuação e Reajuste

13.5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste 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 do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

13.5.2 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.

13.5.3. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

13.5.4. O “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do Contrato e nas respectivas prorrogações.

13.5.5. 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%.

13.5.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

13.5.6.1. Da data da propostas, 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

13.5.7. Para da data do 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;

13.5.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



SEPLAGD1C202229901A



13.5.9. 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.

13.5.10. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da 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 insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.5.11. O Contratante não se vincula às disposições contidas no item anterior.

13.5.12. O Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

13.5.13. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
- b) as particularidades do Contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do Órgão ou Entidade Contratante.

13.5.14. O Órgão ou Entidade Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

13.5.15. As repactuações a que a Contratada fazer 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.

13.5.16. A Planilha de Custo 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.

13.5.17. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas apresentadas serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.

13.5.18. 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.

13.5.19. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

13.5.20. 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:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;





- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) 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.

13.5.21. 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 ao 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.

13.5.22. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.5.23. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.2. Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:

- a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada, e sobre o valor contrato se for entrega única;
- b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

14.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, às seguintes sanções:

- I. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;





- III. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;
- IV. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que será promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.4. Dos motivos das sanções

- I. A Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Der causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. Não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

14.5. A declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.6. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, será-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do estado, podendo, ainda, o Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

14.7. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do Contratante;

14.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da Contratada, no respectivo processo, no prazo de 15(quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;

14.9. No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento –SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

14.10. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

- I. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao CONTRATANTE;





- II. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- III. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2. Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a Execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

15.3. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO COMBATE À CORRUPÇÃO

16.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

17.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.





17.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste termo.

17.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.3 Indenizações e multas.

CLUSUAL DÉCIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro de Cuiabá-MT como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Cuiabá, de de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDREA MOREIRA DE CASTILHO KOPPE
Data: 30/12/2022 13:06:51-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Andrea Moreira de Castilho Koppe

Representante Legal

CONTRATADA

Documento assinado digitalmente
gov.br YVY KARLA BUSTAMANTE ABBADE
Data: 30/12/2022 13:54:29-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Yvy Karla Bustamante Abbade

Representante Legal

CONTRATADA

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão
CONTRATANTE

