



CONTRATO Nº 009/2021/SEPLAG

Contrato que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG** e a Empresa **Visual Sistema eletronicos Ltda.** que tem por objeto a Contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de sistema para controle de atendimento das unidades do Ganha Tempo.

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 empresa **Empresa Visual Sistema eletronicos Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF pelo nº 23.921.349/0001-61, com sede localizada Rua Rio Espera, nº 368, bairro Carlos Prates, Belo Horizonte -MG, CEP: 30710-260, representada neste ato pelo Sr. **Joaquim Amorim Pereira**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº MG-2.994.294, inscrito no CPF sob o nº 427.670.916-49, doravante denominada **CONTRATADA**, parecer jurídico nº 561/SGAC/PGE/2021, considerando a Dispensa de Licitação, art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, tendo em vista o que consta no **Processo nº 98811/2021**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada no fornecimento de sistema para controle de atendimento das unidades do Ganha Tempo.
- 1.2. CONTRATO em conformidade com a TR nº 04/2021/STI/SAAS/SEPLAG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

N.º	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Mensal	VALOR TOTAL
-----	-----------	------	--------------	-------------



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o



				(6 meses)
1.	Prestação de serviço no fornecimento de solução de gestão de atendimento a ser instalado nas unidades do Ganha Tempo, contemplando todos os módulos necessários para o devido funcionamento do sistema, bem como manutenção corretiva e suporte.	1	R\$ 26.794,00	R\$ 160.764,00

2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVOS							QT. Total	R\$ Unitário	R\$ Total MENSAL
	BARRA GARÇAS	CÁCERES	CUIABÁ	RONDON ÓPOLIS	SINOP	IPIRANGA	VÁRZEA GRANDE			
Software SIGAWeb	0	0	1	0	0	0	0	1	1.400,00	1.400,00
Software SIGANet	1	1	1	1	1	1	1	7	675,00	4.725,00
Software do Atendente - PC	20	20	36	32	32	40	24	204	27,00	5.508,00
Software Emissor de Senhas	3	3	3	3	3	5	4	24	104,00	2.496,00
Software PainelTV	5	4	8	4	4	5	4	34	110,00	3.740,00
Terminal Avaliação + Software	35	30	45	55	53	45	40	303	25,00	7.575,00
CPU SIGANet	1	0	0	0	0	1	1	3	285,00	855,00
Software Agendamento	0	0	1	0	0	0	0	1	495,00	495,00
TOTAL	3.237,00	2.717,00	5.859,00	3.666,00	3.616,00	4.235,00	3.464,00			26.794,00

2.4. DO VALOR

2.4.1. Valor do objeto: Para efeitos gerais, o valor global do contrato é de R\$ 160.764,00 (CENTO E SESSENTA MIL, SETECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS) correspondente a 06 (seis) meses de contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente contrato trata-se de uma contratação EMERGENCIAL conforme previsto no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

3.2. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 840/2017 e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos Contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá vigência de 180 dias ou até a formalização de novo contrato mediante licitação.

4.2. O contrato tem início a contar a partir da assinatura do contrato.

2 de 24

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

JOAQUIM AMORIM PEREIRA-42767091649
7091649

Assinado de forma digital por JOAQUIM AMORIM PEREIRA-42767091649
Dados: 2018.03.07 15:08:41 -02'00'



4.3. A Contratante providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, como condição de eficácia do mesmo, nos termos do § único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/18;

5.2. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento.

5.3. 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.

5.4. 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 para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

5.5. 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;

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

5.6.1. 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;

5.7. 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;

5.8. O pagamento efetuado à Contratada não a isentará de suas responsabilidades;

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

3 de 24



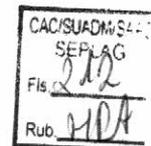
Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 5.10. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 5.10.1. Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
- 5.10.2. 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 (e/ou Fiscal) responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n^{os} 840/17, 8.199/06 alterado pelo 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 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 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;
- 5.15. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.
- 5.16. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 5.17. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.18. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 5.19. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os Acordo de Níveis de Serviços estabelecidos, além de:
- 5.19.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.19.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 5.19.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 5.20. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 5.21. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 1º do Decreto nº 8.199/06):
- 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:

ÓRGÃO/ENTIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	FONTE
SEPLAG	11101	2712	339040	100

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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 pela Contratante;
- 7.2. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe à Contratada, 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;
- 7.3. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 7.4. Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 7.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- 7.6. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.7. Realizar os serviços contratados de acordo com as necessidades da Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.8. 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;
- 7.9. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do serviço contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 7.10. A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 7.11. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos;
- 7.12. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Órgão Contratante;
- 7.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Órgão Contratante, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos da execução do objeto contratado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.14.1. Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da execução do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação do Contratante;
- 7.15. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a entrega de insumos e instalação/manutenção de equipamentos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203;

6 de 24

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

JOAQUIM
AMORIM
PEREIRA:4276
7091649



Assinado digitalmente por
JOAQUIM AMORIM PEREIRA
CPF: 030.111.111-11



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



7.17. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

7.17.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.17.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

7.17.3. Responsabilizar-se 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;

7.17.4. 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;

7.18. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução dos serviços, 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;

7.20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;

7.21. A contratada deverá providenciar preposto no município de Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato;

7.21.1. Para melhor atender as unidades do interior do Estado a Contratada poderá apresentar preposto para representá-lo na execução do contrato nos municípios estratégicos do Estado;

7.21.2. Em caso de nomear preposto para atendimento nos municípios do interior do Estado, a Contratada deverá informar o Contratante;

7.22. A Contratada deverá emitir mensalmente relatório consolidado por unidade com as informações de consumo e enviar para o fiscal de contrato;



- 7.23. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 7.24. Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 7.25. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações, na Lei n° 10.520/02 e Decreto Estadual n° 840/17 e alterações;
- 7.25.1. A inobservância das regras previstas neste Contrato e no Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Designar servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 8.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato e do Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 8.3. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 8.6. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 8.7. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na entrega dos equipamentos/insumos fornecidos, para imediata correção.
- 8.7.1. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos equipamentos/insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.8. 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 n° 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual n° 1.973/13;
- 8.9. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato;



8.10. Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. O início da execução do contrato será de forma imediata, a partir da assinatura do contrato.

9.2. Dos locais para atendimento: A prestação de serviço se dará nos estabelecimentos citados na tabela que segue:

DESCRIÇÃO	Endereço
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo do CPA	R. Alenquer - Cpa I, Cuiabá - MT, 78055-180
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo Ipiranga	Travessa Paes de Oliveira, S/N, Centro, Cuiabá-MT, CEP 78005-260
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo do Cristo Rei	Endereço: Rua Professora Isabel Pinto, 212, Cristo Rei, Várzea Grande-MT, CEP 78070-200.
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo de Sinop	Avenida das Acácias, 280, Jardim Botânico, SINOP-MT CEP: 78556-044
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo de Cáceres	Rua Marechal Deodoro, S/N, Centro, Cáceres - MT, 78200-000
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo de Rondonópolis	R. João Pessoa, 802 - Centro, Rondonópolis - MT, 78700-082
Link de Internet dedicado para atender à Unidade Ganha Tempo de Barra do Garças	Avenida Salomé José Rodrigues, S/N, Centro, Barra do Garças - MT, 78600-000

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. FUNCIONALIDADES GLOBAIS

10.1.1. O sistema deverá ter dois ambientes de operação, sendo um LOCAL, para cada unidade, e outro CENTRAL, onde as unidades locais são sincronizadas com a unidade central.

10.1.2. O sistema deverá ter inteligência para fazer esta sincronia a cada período de

9 de 24



tempo permitindo assim que os dados sejam atualizados em tempo real.

10.1.3. Caso haja indisponibilidade de internet, o ambiente local deverá continuar funcionando normalmente, desde que não haja também problemas na rede interna da unidade, e deverá sincronizar todas as operações assim que houver conectividade com o ambiente central.

10.2. FUNCIONALIDADES DE ATENDIMENTO

10.2.1. O sistema deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias para o devido atendimento como:

10.2.1.1. Permitir emitir senha por terminal emissor ou dispositivo stand-alone;

10.2.1.2. Permitir configurar tempo mínimo de espera;

10.2.1.3. Exibir no painel as informações mínimas do atendimento (número do guichê, serviço e número da senha);

10.2.1.4. Permitir configurar quantidade de senha prioritárias a cada intervalo de senhas com prioridade normal;

10.2.1.5. O sistema deverá ser parametrizável para que os guichês possam ser cadastrados para diferentes seções dentro da unidade;

10.2.1.6. Permitir a configuração do formato de impressão de senha com opções de incluir/excluir as informações que serão impressas;

10.2.1.6.1. A senha emitida deverá conter no mínimo: Número da Senha, Seção de Atendimento, Serviço e Horário de Emissão;

10.2.1.7. O sistema deverá possibilitar a realização de filtros por atividades, prioridades e categorias.

10.2.1.8. Permitir intervalo de tempo para a chamada automática de senha para o guichê que estiver disponível;

10.2.1.9. Permitir o cancelamento de senha caso o cidadão não compareça para atendimento;

10.2.1.10. A senha em atendimento em um guichê pode ser transferida para outro guichê disponível capaz de atendê-la;

10.2.1.10.1. Caso não haja guichê disponível, a senha transferida será encaminhada para a fila;

10.2.1.10.2. A senha pode ser transferida para outra unidade de atendimento devendo manter todas as suas características;

10.2.1.11. O sistema deverá contabilizar o tempo de cada atendimento prestado pelo atendente;



10.2.1.12. O sistema deverá permitir que o atendimento do cidadão possa ficar em espera, onde o mesmo pode se ausentar e retornar em outro momento;

10.2.1.12.1. Caso a previsão de retorno seja no mesmo dia, a senha deverá ser cancelada automaticamente ao final do dia do atendimento;

10.2.1.13. O sistema deverá permitir que as senhas poderão ser emitidas somente durante o horário de funcionamento dos serviços;

10.3. TRIAGEM E EMISSÃO

10.3.1. O sistema deve permitir que os terminais emissores possam ser configurados escolhendo a cor, posicionamento e a funcionalidade de cada botão visível na tela;

10.3.2. As funcionalidades dos botões são:

- a) Alteração de parâmetros de senha (Serviço, Prioridade, Categoria);
- b) Adição de um novo serviço à senha;
- c) Emissão da senha, com ou sem impressão;
- d) Navegação entre telas;
- e) Edição dos dados do cidadão requerente da senha;
- f) Agendamento do horário para cada uma das atividades solicitadas;
- g) Limpar todos os dados preenchidos;
- h) Registrar que a senha não foi emitida, indicando que o requerente não será atendido. Este registro será acompanhado de um motivo pré-configurado, indicando a causa desta pessoa não ser atendida;
- i) Edição de seleção de atendente para realizar o atendimento de cada uma das atividades solicitadas;
- j) Visualizar a lista de documentos necessários para execução dos serviços solicitados;
- k) Imprimir a lista de documentos necessários para execução dos serviços solicitados;
- l) Criar comentário/observação vinculado à senha, estando visível para todos os atendentes que interagirem com esta senha;
- m) descongelar senhas previamente congeladas;
- n) Ativar senhas provenientes de agendamento;
- o) Ativar senhas transferidas de outra unidade;
- p) Atender a senha emitida, com todos os recursos de atendente;
- q) Um atendente com permissão para emissor pode ser conectar a um terminal emissor;



- r) Cada ação disponível é visível ao atendente caso ele tenha a permissão ativada para executá-la;
- s) Os atendentes conectados nos terminais emissores são capazes de suspender o atendimento;
- t) Os dados da senha em emissão ficam visíveis para o atendente. Estes dados são:
 - t.1) Atividades demandadas, contemplando o serviço relacionado e a seção onde é atendida;
 - t.2) Prioridade selecionada;
 - t.3) Categoria selecionada;
 - t.4) Observação/Comentário realizado;
 - t.5) Nome do cidadão solicitante
- u) os atributos selecionados para a senha podem ser removidos:
 - u.1) Atividades demandadas, contemplando o serviço relacionado e a seção onde é atendida;
 - u.2) Prioridade selecionada;
 - u.3) Categoria selecionada;
 - u.4) Caso não tenha guichês disponíveis para o atendimento da senha no momento da emissão pode ser avisado para o atendente esta informação e solicitada uma confirmação;

10.4. GUICHÊ

- 10.4.1. Somente usuários com perfil de atendente podem usar o guichê.
- 10.4.2. O guichê fica localizado em uma seção;
- 10.4.3. O guichê possui um horário de funcionamento sendo que fora deste o horário o guichê fica inoperante.
 - 10.4.3.1. Caso o horário seja vencido enquanto houver uma senha vinculada, o guichê somente ficará inoperante após a conclusão das ações e desvinculação desta senha.
 - 10.4.3.2. O guichê contém parametrização para habilitar/desabilitar que as avaliações sejam obrigatórias;
 - 10.4.3.3. O guichê contém parametrização para habilitar/desabilitar a visualização da senha antes de efetuar a chamada no painel.
- 10.4.4. Durante a visualização, a senha pode ser comandada a chamar no painel ou a retornar para a fila;
- 10.4.5. O guichê permite ao atendente visualizar os seus próprios dados de atendimento:

12 de 24



- a) Quantidade de atendimentos;
- b) Tempo médio de atendimento;
- c) Horário do primeiro login;
- d) Tempo total logado;
- e) Tempo total ocioso;
- f) Tempo total de ociosidade efetiva;
- g) Última avaliação recebida;

10.4.6. O atendente pode congelar a senha em atendimento para retorno futuro, devendo haver um motivo pré-configurado justificando a interrupção no atendimento da senha.

10.5. DO SUPERVISOR LOCAL

10.5.1. Somente usuários com perfil supervisor podem usar o supervisor local;

10.5.2. O perfil do supervisor permite parametriza o acesso às funcionalidades por seção;

10.5.3. As opções do supervisor possuem abrangência total (todas as permissões de seção do usuário logado) ou somente de uma seção selecionada;

10.5.4. O supervisor pode visualizar e editar qualquer senha ativa do sistema, podendo ser editados os seguintes parâmetros:

10.5.4.1. Adicionar um serviço à senha;

10.5.4.2. Alterar a prioridade da senha;

10.5.4.3. Imprimir a senha em qualquer impressora cadastrada;

10.5.4.4. Incluir e excluir atividades na senha;

10.5.4.5. Agendar qualquer atividade não atendida da senha;

10.5.5. O supervisor também pode cancelar múltiplas senhas da fila em lote, selecionando todas as que deseja remover.

10.5.6. O supervisor pode visualizar o status dos guichês com as seguintes informações:

- a. Nome do Guichê;
- b. Status atual;
- c. Tempos do status atual;
- d. Senha vinculada, quando for o caso;
- e. Atendente logado, quando for o caso;
- f. Senhas canceladas;
- g. Tempo de indisponibilidade;
- h. Tempo em atendimento;

10.5.7. O supervisor pode liberar a avaliação obrigatória de qualquer guichê em que o cidadão se recuse a avaliar.



10.5.8. O supervisor pode visualizar o panorama das seções, tendo as seguintes informações:

- a. Nome da seção;
- b. Guichês logados;
- c. Guichês em atendimento;
- d. Guichês em pausa;
- e. Quantidade de senhas na fila;
- f. Tempo médio de atendimento;
- g. Tempo médio de espera;

10.5.9. O supervisor pode visualizar o panorama das atividades, tendo as seguintes informações:

- a. Quantidade de senhas na fila;
- b. Tempo médio de espera;
- c. Quantidade de atendimentos;
- d. Tempo médio de atendimento;
- e. Tempo de espera real;
- f. Número da última senha chamada;

10.6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

10.6.1. A empresa deverá disponibilizar os equipamentos necessários conforme quantitativo do item descrito neste contrato;

10.6.2. As avaliações podem ser realizadas pelo cidadão enquanto estiver em atendimento no guichê, através de terminal destinado a este fim;

10.6.3. O sistema deverá permitir que a parametrização para avaliação do atendimento seja após a sua finalização;

10.7. DA CONFIGURAÇÃO GERENCIAL

10.7.1. Toda a configuração do atendimento presencial será feita em ambiente único e centralizado.

10.7.2. A solução ofertada deve prever, como parte do módulo de configurador, possibilidade do cadastro, alteração e exclusão dos seguintes itens:

- a) Cadastro de atendente;
- b) Cadastro de grupo de chat;
- c) Cadastro de horário de trabalho;
- d) Cadastro de supervisor;



- e) Cadastro de seção;
- f) Cadastro de serviços;
- g) Cadastro de motivos (suspensão, pausa, não emissão, cancelamento, congelamento);
- h) Cadastro de localidades;
- i) Cadastro de unidades;
- j) Cadastro de avaliação do atendimento;
- k) Cadastro de usuários;
- l) Cadastro de grupos de usuário;
- m) Cadastro de servidor de e-mail;
- n) Cadastro de alarme para alertar sobre os tempos vencidos (atendimento, senhas na fila excedido, tempo de pausa excedido, etc.)

10.7.3. Em caso de indisponibilidade do link de comunicação entre a unidade de atendimento e o ambiente gerencial, a configuração é enviada automaticamente assim que o link seja reestabelecido, sem a necessidade de novo comando.

10.8. DA SUPERVISÃO

10.8.1. A solução dispõe de área de supervisão gerencial contendo:

10.8.1.1. Recurso que possibilita monitorar o estado do link entre as Unidades e o sistema gerencial.

10.8.2. Sinalizar unidades que apresentem eventual indisponibilidade no link.

10.8.3. Tela de monitoramento da fila em tempo real de cada uma das seções de cada unidade do Ganha Tempo, contendo listagem de:

- a) Senhas na fila;
- b) Recurso visual que diferencia as senhas por prioridade;
- c) Possibilitar filtrar as senhas na fila por prioridade, categoria e/ou serviço;
- d) Recurso visual que diferencia os guichês por estado do mesmo como vazio, em uso, ocioso, suspenso e pausado;
- e) Identificação do usuário logado no guichê;
- f) Possibilitar verificar se o atendente está em suspensão, identificando o motivo e o horário de início da suspensão;
- g) Dispõe de recurso que permite listar as senhas que se encontram congeladas no ambiente de trabalho;
- h) Possibilitar pesquisa de senha por unidade.



10.9. DOS RELATORIOS

10.9.1. A solução deve dispor de ferramenta OLAP com criação de cubos drop drill.

10.9.2. A solução deve dispor de procedimento para salvar o estado de exibição dos relatórios OLAP, com possibilidade de posterior uso, sem a necessidade de reconfiguração.

10.9.3. Deve permitir a visualização dos dados gerados em gráficos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

11.1. A contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indica-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 outros que o Contratante julgar necessário.

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

11.3. 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;

11.5. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante) para o desempenho de tal função.

11.6. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

11.7. A Contratada deverá instruir seus Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato 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.

11.8. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

16 de 24

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- b) Zelar pela segurança dos funcionários colocadas à disposição do 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 solicitadas pela fiscalização e /ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contrato 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) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar à fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- i) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante à Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. As decisões e providências que, porventura, ultrapassarem a competência dos servidores deverão ser solicitadas pela mesma autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.2. Aos servidores caberá expedir solicitações e reclamações acerca do serviço contratado, as quais devem ser devidamente recebidas, analisadas em tempo hábil, respondidas e, sempre que estiverem de acordo com o contrato firmado, acatadas e resolvidas pela CONTRATADA.

12.3. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto, que caso aceito pelos servidores, representará a CONTRATADA ante a execução do Contrato, com poderes para providenciar atendimento às solicitações feitas pela CONTRATANTE.

12.4. O preposto da CONTRATADA deverá emitir e receber documentos relativos ao contrato firmado, a fim de garantir a adequada tramitação. Deverá exercer suas

17 de 24

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

JOAQUIM
AMORIM
PEREIRA:4276
7091649

Assinado de forma
digital por JOAQUIM
AMORIM
PEREIRA:42767091649
Data: 2021.05.07
16:14:10 -03'00'



atividades profissionais na capital ou dentro da região metropolitana que estiver localizada a CONTRATANTE.

12.5. Caso os servidores encontrem dificuldades no atendimento de suas solicitações mediante o preposto ora designado, a CONTRATANTE poderá solicitar substituição, devendo ser atendido em no máximo 30 dias.

12.6. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o contrato firmado, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis.

12.7. A fiscalização exercida pelos servidores ou comissão não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços.

12.8. Caberá à CONTRATADA levar, imediata e formalmente, ao conhecimento dos servidores ou comissão qualquer fato extraordinário ou anormal que afete a execução do serviço contratado, de modo que se possam adotar as medidas cabíveis em tempo hábil.

12.9. Será designado os seguintes servidores para fiscalização do contrato:

- Fiscal Titular: TALITA PESKE RODRIGUES – MATRÍCULA Nº 251480
- Fiscal substituto: SILBENE BUENO SILVA- MATRÍCULA Nº 203129

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SUPORTE TÉCNICO

13.1. A contratada deverá fornecer todos os dados necessários para o suporte ao sistema como telefone, e-mail e link de acesso ao sistema de chamados;

13.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante devendo o serviço ser realizado no horário compreendido entre 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, conforme horário de funcionamento da Contratante;

13.2.2. Manutenções que exigirem parada do sistema deverão ser realizadas de imediato.

13.2.3. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção do sistema;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1. Os Acordo de Níveis de Serviços aqui colocados serão exigidos para a execução dos serviços contratados, com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas;

14.1.1. O atendimento do Acordo de Níveis de Serviços é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços;

14.2. Para execução dos serviços de manutenção corretiva do sistema, quando necessário, poderá ser realizada de forma remota;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



14.3. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a Contratada poderá encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços de manutenção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após início do atendimento. Caso a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja aceita, o prazo para solução será suspenso, para fins de apuração da NMA. Caso a justificativa de atraso apresentada no cronograma pela Contratada seja rejeitada, o prazo inicial de abertura do chamado permanecerá o constante na abertura do chamado;

14.4. Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará NMA, sempre considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste documento, considerando registros próprios de reclamações de usuários das Unidades/Órgãos do Contratante;

14.5. A classificação de uma solicitação de solução de um incidente deverá estar de acordo com o estabelecido na tabela abaixo:

Urgência	Tipo de incidente
Alta	- Parada total do sistema; - Parada parcial do sistema comprometendo os atendimentos de alguma(s) unidade(s) do ganha tempo; - Perda de sincronização do ambiente local com o ambiente central; - Erros no sistema que possa paralisar as atividades de alguma seção ou guichê;
Média	- Erros no sistema que não comprometem o atendimento da (s) unidades (s), mas que compromete o desempenho do sistema; - Erros de sistema que comprometem apenas um atendente ou operador da seção;
Baixa	- Erros de sistema que não comprometem o atendimento - Dúvidas de operacionalização, parametrização; - Conserto do terminal de avaliação de atendimento

14.6. Para a solução de problemas pela Contratada deverá respeitar os prazos máximos descritos a seguir:

Urgência	Atendimento/Solução	Prazo máximo
Alta	Início do atendimento	30 minutos
	Solução do incidente	2 horas
Média	Início do atendimento	1 hora
	Solução do incidente	3 horas

19 de 24

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

JOAQUIM AMORIM
PEREIRA:42767
091649
Assinado de forma digital por JOAQUIM AMORIM PEREIRA:42767091649
Data: 2021.09.30 16:40:23 -03'02'



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Baixa	Início do atendimento	2 horas
	Solução do incidente	6 horas
	Solução do incidente para conserto do terminal de avaliação	8 horas úteis

14.7. A Contratante acionará a Contratada por sistema automatizado de atendimento da Contratada ou como alternativa, também por e-mail. A partir do horário registrado será iniciada a contagem do prazo de atendimento;

14.8. Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta feira, conforme horário de funcionamento da Contratante;

14.8.1. Em caso de não cumprimento dos prazos determinados pela Contratante e a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja rejeitada serão aplicados os seguintes descontos na apuração da NMA:

Item	Atendimento/Solução	Urgência	Pontos a perder na Nota de Avaliação Mensal
II	Atendimento incidente	a Alta	0,2 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
		Média	0,1 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
		Baixa	0,05 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
III	Solução do incidente (contorno)	Alta	0,2 ponto para cada hora de atraso
		Média	0,1 ponto para cada hora de atraso
		Baixa	0,05 ponto para cada hora de atraso

14.8.2. Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores;

14.8.3. A Contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:

$$\text{NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)} = 10 - (\sum \text{Pontos perdidos})$$

Nota Mensal	Glosa
--------------------	--------------



NMA > ou = 8,0 e < 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, 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;

15.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

15.2.2. 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 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;

15.3. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da Fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa;

15.4. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 15.5. 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 proceder à cobrança judicial da multa;
- 15.6. 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;
- 15.7. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 15.8. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseqüente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 15.9. 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;
- 15.10. As sanções previstas nos subitens 15.5. e 15.6. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 15.1 deste Contrato;
- 15.11. As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 15.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 15.12. 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;
- 15.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. A Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. 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.

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

16.5. Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pela CONTRATADA, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

18.2. Fica assegurado o direito da rescisão antecipada, caso há adjudicação do objeto licitado à segunda colocada por determinação da corte de contas ou mesmo judicial ou mesmo em caso de suspensão/anulação judicial da eventual decisão do TCE.

18.3. Também fica assegurado o direito de rescisão antecipada no caso de encerramento do procedimento licitatório durante o curso da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br

23 de 24

JOAQUIM
AMORIM
PEREIRA:4276709
1649

Assinado de forma digital
por JOAQUIM AMORIM
PEREIRA:42767091649
Data: 2021.05.07
16:17:29-0300



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

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, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Cuiabá – MT, 07 de maio 2021.

Basilio Bezerra Guimarães Dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CONTRATANTE

JOAQUIM AMORIM Assinado de forma digital por
PEREIRA.4276709164 JOAQUIM AMORIM
PEREIRA.4276709164
9 Data: 2021.05.07 15:17:49-03'00

Joaquim Amorim Pereira

Representante Legal

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Deuceny F. S. Nascimento
028176141-86

Nome:

CPF:

Kelly Cristina Selti
003117001-36