



Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

### CONTRATO Nº 052/2024/SEPLAG

Contrato que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão SEPLAG-MT** e a empresa **SW ENGENHARIA LTDA**, que tem por objeto a prestação de serviços especializado, sob demanda, de manutenção predial, consistindo em instalação, montagem, reparação e adaptação, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, sendo a remuneração por maior desconto aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos constantes na tabela SINAPI e por composições derivadas, de natureza comum, visando atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades administrativas.

O Estado de Mato Grosso por meio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**, doravante denominado Contratante, 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 5.364/2022 publicado no D. O. E. de 30 de dezembro de 2022, 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 **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **SW ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF pelo nº 28.546.803/0001-65, com sede localizada à Avenida Álvaro Maia, nº 2357, Sala 804-N, Emp. Manaus Center, Bairro: Adrianópolis, Manaus-AM, CEP: 69.057-035, representada neste ato pelo Sr. **Sidhartha Israel Coviello**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 1505708-9 SSP/AM, inscrita no CPF/MF sob o nº 667.897.222-04, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o **Processo nº SEPLAG-PRO-2024/06765**, e Orientação Jurídico-Normativa nº 002/CPPE/2023, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à prestação de serviços especializado, sob demanda, de manutenção predial, consistindo em instalação, montagem, reparação e adaptação,

Página 1 de 49



SEPLAGDIC202427676



Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, sendo a remuneração por maior desconto aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos constantes na tabela SINAPI e por composições derivadas, de natureza comum, visando atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades administrativas, que deriva da adesão (PARTICIPANTE) à Ata de Registro de Preços nº 001/2024/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 026/2023/SEPLAG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão 026/2023/SEPLAG; (b) o Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 011/2024/CPS/SAAS/SEPLAG; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços 001/2024/SEPLAG.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 026/2023/SEPLAG, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

ITEM 009 - SW ENGENHARIA LTDA							
REGIÃO VI – EXCETO CUIABÁ							
EDIFICAÇÕES LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS: VARZEA GRANDE/ACORIZAL/JANGADA/NOVA BRASILANDIA/ NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/SANTO ANTONIO DO LEVERGER/NOBRES/ROSARIO OESTE/PLANALTO DA SERRA/CHAPADA DOS GUIMARAES//BARÃO DO MELGAÇO/POCONÉ							
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QTDE.	VLR UNIT.	VLR TOTAL	% DESCONTO
009	1109752	Serviço de manutenção de infraestrutura predial – do tipo preventiva e corretiva – com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com maior desconto a ser aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviço e insumos constantes da Tabela SINAPI. Real.	R\$	1,0	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	21,70%
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS).							

2.2. O valor total do presente Contrato é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.





#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**4.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22, bem como os prazos estabelecidos na Resolução nº 001/2022/CONDES.

**4.2.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto Estadual nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

**4.3.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**4.4.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

**4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

##### 5.1. Pazo de Execução

**5.1.1.** O prazo de execução dos serviços será conforme estabelecido na planilha orçamentária e cronograma de cada Ordem de Serviço, na forma que se segue:

**5.1.1.1.** O prazo de início de atendimento das ordens de serviço depende de nível de criticidade das intervenções necessárias, conforme quadro abaixo:

Nível de criticidade	Característica dos serviços	Prazo Máximo para início do Atendimento
Baixo	Manutenções Preventivas	2 (dois) dias
Médio	Manutenções Corretivas	1 (um) dia
Alto	Intervenções Emergenciais	4 (quatro) horas





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

**5.1.1.1.1.** Caso o serviço seja considerado crítico/urgente, a Contratante poderá comunicar por e-mail a contratada sobre problema a ser solucionado, sendo suficiente para que seja iniciada a execução da demanda crítica/urgente, contudo isso não desobriga a Contratada em elaborar as planilhas orçamentárias e os demais documentos que irão balizar o pagamento.

**5.1.1.1.2.** Serão considerados situações críticas/urgentes aquelas que trouxerem risco aos servidores e a estrutura física da unidade.

**5.1.1.1.3.** O serviço não considerado crítico/urgente, somente poderá ser iniciado após a expedição da respectiva ordem de serviço com as planilhas orçamentárias aprovadas pela fiscalização.

**5.1.1.2.** Somente após validação das planilhas pela fiscalização que será emitida a Ordem de Serviço, iniciando-se o prazo de execução.

**5.1.1.3.** Caso o tempo de execução do serviço não se estenda por mais de 30 (trinta) dias corridos, o Cronograma físico-financeiro poderá ser dispensado.

**5.1.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00 min. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

**5.1.3.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**5.1.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado.

**5.1.5.** Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

**5.1.6.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

**5.2. Local de execução**

**5.3.** A prestação dos serviços objeto deste instrumento, incluindo tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços de acordo com a especificações estabelecidos em edital, serão realizados na SEPLAG e suas unidades administrativas (Cuiabá, Várzea Grande, Rondonópolis, Sinop, Barra do Garças e Cáceres), que será estabelecido na Ordem de Serviço, conforme lote contratado.

**5.4. Forma de execução**

**5.4.1.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

**5.4.1.1.** Os serviços serão executados por demanda, podendo ser preventivos e/ou corretivos, e somente serão prestados a cada unidade solicitante, mediante emissão prévia de OS - Ordens de Serviço.

**5.4.1.2.** A emissão da OS e realização dos serviços deverá ocorrer de acordo com o que segue:

**a)** O responsável pela unidade, ao constatar o problema na edificação, irá encaminhar por e-mail à fiscalização do contrato a descrição sucinta desse problema, preferencialmente com registro fotográfico.

**b)** O fiscal por sua vez realizará a abertura do chamado encaminhando e-mail à Contratada responsável pela manutenção, marcando local e hora para realizarem a visita técnica e assim realizarem previamente o levantamento dos serviços necessários para solucionar o problema averiguado.

**c)** A Contratada, através do técnico devidamente habilitado, deverá comparecer a unidade e realizar a inspeção prévia do local e relacionar os serviços necessários e indispensáveis para a solução do problema.

**d)** Posteriormente a Contratada apresentará os seguintes documentos técnicos: planilhas orçamentárias, com fonte de custos baseada na tabela SINAPI do mês da elaboração e cronograma físico-financeiro, para fins de avaliação dos custos e prazos estimados para execução dos serviços, sendo essa avaliação realizada pela fiscalização do contrato.

**d.1)** Entende-se como planilhas orçamentaria, as planilhas de composição unitária por serviço, planilha de composição do BDI, planilha sintética dos serviços, planilha resumo e Cronograma Físico-Financeiro.

**d.2)** As planilhas confeccionadas deverão ter a fonte dos dados das precificações, devendo ser informado, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição unitária.

**d.3)** Para fins de pagamento dos serviços, serão aplicados o percentual de desconto ofertado em licitação sobre os valores constantes na tabela não desonerada SINAPI vigente.

**d.3.1)** O valor do desconto fixado no contrato e ofertado na licitação não será reajustado em nenhuma hipótese.

**d.4)** Para os serviços de manutenção predial, não se justifica o pagamento de deslocamento e horas técnicas, tendo em vista que esses valores estão inclusos na composição do BDI, fazendo parte da Administração Central e Custos Financeiros.

**e)** Somente após validação das planilhas pela fiscalização que será emitida a Ordem de Serviço, iniciando-se o prazo de execução.

**5.4.1.3.** Caso o tempo de execução do serviço não se estenda por mais de 30 (trinta) dias





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

corridos, o Cronograma físico-financeiro poderá ser dispensado.

**5.4.1.3.1.** Caso a execução da Ordem de Serviço, ultrapasse 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste nos valores unitários dos serviços ainda não executados, mediante a atualização da tabela SINAPI do mês anterior à data da solicitação do reajuste pela contratada.

**5.4.1.3.2.** Nos casos em que os valores unitários dos serviços foram obtidos através de pesquisa de mercado o reajuste será concedido utilizando o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data do recebimento da Ordem de Serviço.

**5.4.1.4.** Todos os documentos elaborados deverão ser entregues, devidamente assinados por profissional habilitado e em meio digital, em formato compatível com softwares livres ou no formato original do programa em que for gerado o arquivo e também em planilha de Excel.

**5.4.1.5.** Caso seja necessário, para auxiliar nos levantamentos dos serviços a serem executados a Contratada poderá elaborar documentos auxiliares, tais como croquis, esquemas, projetos, memoriais descritivos, memória de cálculo entre outros documentos, sendo que estes terão como finalidade a demonstração clara dos serviços a serem executados.

**5.4.1.6.** Todos e qualquer documentos a serem utilizados para determinar a execução do serviço serão submetidos à aprovação da fiscalização.

**5.4.1.7.** A análise e a aprovação dos custos e quantitativos das planilhas orçamentárias deverão, preferencialmente, ser realizada por fiscal técnico qualificado, caso o Órgão/Entidade Contratante não tenha em seu quadro funcional tal profissional, o mesmo poderá firmar Termo de Cooperação Técnica com outro Órgão/Entidade que tenha servidor técnico, a decisão em solicitar ou não o auxílio de profissional técnico fica sob a responsabilidade do Contratante, que avaliará a necessidade dependendo da complexidade dos serviços a serem executados.

**5.4.1.8.** O prazo para a Contratada apresentar os documentos técnicos dependerá da complexidade do serviço, sendo este acordado entre os representantes das partes no momento da vistoria previa.

**5.4.1.9.** Para serviços que não constam na tabela SINAPI, deverá ser realizada pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos, poderá também ser elaborado composições unitárias utilizando os insumos da tabela SINAPI, ambos procedimentos e valores deverão ser aprovado pela fiscalização do contrato.

**5.4.1.10.** Após a fiscalização aprovar as planilhas dos serviços a serem executados, a mesma deverá emitir a O.S. (ordem de serviço), determinando o nível de criticidade, para que assim a Contratada inicie a execução dos serviços, conforme estabelecido no item 5.1. deste Termo de Contrato.

**5.4.1.11.** Após a fiscalização aprovar as planilhas dos serviços a serem executados, a mesma





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

deverá emitir a OS (ordem de serviço), determinando o nível de criticidade, para que assim a Contratada inicie a execução dos serviços, conforme estabelecido no item 5.1. deste Termo de Contrato.

**5.4.1.12.** As ordens de serviços deverão ser enviadas por e-mail a contratada e deverá constar funcionalidade de confirmar leitura do e-mail, a qual determinará a contagem do prazo para início da execução da demanda. As OS deverão constar os seguintes itens:

- Data de emissão;
- Nomes e assinatura dos servidores emitente e fiscal;
- Número do documento;
- Data de início e término previsto para a execução dos serviços;
- Valor total da OS, baseada na planilha orçamentária.

**5.4.1.13.** Os projetos, fotos, memoriais e outros documentos serão anexados a ordem de serviço de modo a subsidiar a correta execução dos serviços;

**5.4.1.14.** Caso a Contratada identifique durante a execução dos serviços relacionados na OS a necessidade de realização de serviço adicional, tal fato deverá ser comunicado imediatamente a fiscalização do contrato e neste caso:

**5.4.1.14.1.** A fiscalização analisará a viabilidade de sua execução;

**5.4.1.14.2.** A Contratada deverá efetuar registros fotográficos para posterior comprovação e pagamento.

**5.4.1.14.3.** A Contratada ficará responsável pelo fornecimento dos materiais e equipamentos para execução dos serviços adicionais.

**5.4.1.14.4.** Todos os documentos que fizeram parte do levantamento dos serviços a serem prestados, tais como Planilha Orçamentária, Planilha de Composição de BDI, Cronograma Físico Financeiro entre outros devem ser validados e acompanharão a OS.

**5.4.1.14.5.** A inspeção prévia e a consequente preparação dos documentos descritos nos itens acima, necessários para estabelecer os serviços (mão de obra e materiais/insumos) não terão custo para o Contratante e serão realizados em todas as unidades onde houverem necessidade de manutenção predial.

**5.4.1.15.** Os serviços especializados em manutenção predial solicitados sob demanda, serão realizados com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, necessários à execução. Os materiais, produtos e insumos usados, deverão ser de 1ª (primeira) qualidade, vedado a utilização de produtos não qualificados e aprovados pela ABNT.

**5.4.1.16.** Os serviços a serem realizados na manutenção predial são no mínimo:

**A - Alvenaria:**

- Serviços de rasgos em alvenaria e pisos (com chapisco, posterior refazimento dos mesmos,





incluindo serviços prévio de emboço e ou reboco);

- Recomposição de revestimentos, chapisco, emboço e ou reboco; assentamento de tijolos no caso de fechamento de vão;
- Recuperação de muros, calçadas, bordaduras de canteiros e meio-fios, no caso de danos;
- Execução de tampa de concreto para caixas de passagem, de inspeção e de gordura, de fossas sépticas, de filtros anaeróbicos e sumidouros quando danificados e ou inexistentes;
- Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas, pisos, revestimentos, vasos sanitários e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos;
- Raspagem e consertos de paredes para reposição de chapisco e do reboco quando da ocorrência de infiltrações, de vazamentos e de outros danos similares;
- Remoção e assentamento de portas, portões, grades, passarelas e janelas de madeira e metal danificadas;
- Conserto de reservatórios de água e cisternas de concreto ou alvenaria, quando da existência de vazamentos e ou infiltrações, com retirada do revestimento interno e posterior refazimento e impermeabilizante;
- Remendo de pisos, alvenaria reboco e azulejo, quando necessário;
- Perfuração em paredes e lajes para fixação de quadros, cortinas, persianas, placas, equipamentos de suporte para eletroeletrônicos;
- Todos os serviços de alvenaria serão seguidos de chapisco, emboço e ou reboco, quando necessário;

**B - Hidrossanitários:**

- Reparos ou substituição de torneiras, conexões, caixas de descarga, válvulas de descarga, registro, bóias, sifões, lavatórios, pias, vasos sanitários, mictórios, tanques, chuveiros, bombas d'água, incluindo montagem e desmontagem dos mesmos e reparos de substituição das peças que os compõem e encontram-se danificadas;
- Manutenções quando da existência de vazamentos em tubulações, calhas, caixas d'água, sifões, registros e válvulas;
- Substituição, quando danificadas grelhas de ralos e de caixas sifonadas;
- Limpeza de caixas d'água inferior e superior, calhas e rufos;
- Desentupimento de rede de esgoto, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, caixas sifonadas, grelhas de águas pluviais, caixas de areia, calhas, drenos, vasos sanitários e pias, incluindo remoção dos dejetos;

**C - Elétricos: Baixa Tensão:**

- Reparos, conservação ou substituição, incluindo montagem e desmontagem quando danificada as instalações elétrica, troca de fiação, chaves, fusíveis, disjuntores, relés, quadros elétricos,





interruptores, tomadas, luminárias, refletores, reatores, lâmpadas, calhas, eletrodutos, curvas, luvas, caixas, condutores, caixas de passagem, quadros de comando de bomba d'água, bóia automática e conjunto motobomba;

- Conserto nas instalações elétricas em caso de curto circuito e sobrecarga;

**D - Pintura:**

- Serviço de pintura em paredes, portas, portões, janelas, esquadrias, laje e forros, muros, muretas, pontes, bancos, passarelas, bancos de concreto, batentes, rodapés, pérgolas, incluindo preparo geral para pintura, raspagem, lixamento, aplicação de massa plástica, impermeabilizante, verniz e ou selador e outros que se fizerem necessários para a finalização e ou acabamento do serviço, em alvenaria, concreto, madeira, metal, cerâmicas, revestimentos e muros;

- Os serviços de pintura somente serão realizados nos ambientes após a execução dos serviços de alvenaria, inclusive hidros sanitários, elétrica, carpintaria, marcenaria, serralheria, divisórias e forros.

**E - Carpintaria, Marcenaria e Serralheria:**

- Reparo e recuperação de portas, portões, grades, passarelas e janelas de madeira e metal danificadas;

- Conserto de telas em janelas e grades, conserto ou substituição de trincos, porta, cadeado, ferrolhos, fechaduras, maçanetas e dobradiças.

**F - Divisórias e Forros:**

- Montagem e desmontagem de divisórias, bem como recuperação ou substituição de peças de divisórias existentes que estejam danificadas sem alteração de layout;

- Recuperação de forro de madeira, gesso, PVC e outros.

**G - Vidraçaria:**

- Reparo de recuperação de portas e janelas de vidro;

- Substituição de peças de vidro existentes que estejam danificadas.

**H - Rede Lógica:**

- Reparos, manutenção e remanejamento de pontos de rede com a preparação ambiental da infraestrutura elétrica e de cabeamento e lançamento de cabos, fios elétricos e cabeamento de redes de dados, conforme padrão vigente estabelecido pelo Estado;

- Manutenção de circuitos lógicos e instalação, testes e medições de cabeamento de redes de dados e substituição ou ajuste de peças e componentes;

- Configuração, teste, diagnóstico e reparo de equipamentos ativos de redes de computadores (switch's);

- Confecção de cabos e conectores de redes de computadores;

- Instalação e manutenção de rack's, patch pannel, e demais acessórios de montagens para rede





de computadores;

- reparos e manutenção em toda a infraestrutura de eletrocalhas da rede de fibra óptica nos padrões definidos pelo Estado.

**5.4.1.17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.4.1.17.1.** Os serviços poderão ser executados somente após a inspeção técnica do imóvel e a emissão da ordem de serviço. Os serviços que forem realizados sem a devida autorização não serão remunerados, sendo da Contratada o ônus pela execução do serviço.

**5.4.1.17.2.** O levantamento dos serviços a serem executados, deverão ser acompanhados pelo responsável da unidade, o qual deverá também acompanhar a execução dos serviços e comunicar a fiscalização do Contratante a respeito de qualquer intercorrência.

**5.4.1.17.3.** Os serviços serão objetos de constante avaliação para averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da executora. Os serviços considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente.

**5.4.1.17.4.** Os serviços a serem levantados nas OS deverão ser cumpridos no decorrer do contrato vigente, podendo ser pagos através de medições mensais, caso a OS ultrapasse 30 (trinta) dias.

**5.4.1.17.5.** Estas medições serão feitas através de planilha, onde terá todos os serviços realizados com seus valores e composição de cada serviço, como também o desconto acordado.

**5.4.1.17.6.** A contratada deverá garantir a execução dos serviços pelo período mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da emissão do termo de recebimento definitivo.

**5.4.1.17.7.** Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Estudo, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante.

**5.4.1.17.8.** A Contratada deverá executar toda a limpeza das áreas trabalhadas, durante os trabalhos e após o final das intervenções.

**5.4.1.17.9.** Em hipótese alguma, se admitirá que a Contratada promova desligamento (s) de energia ou de quaisquer equipamentos de propriedade do Contratante sem a divulgação e consentimento prévio e formal do Fiscal representante da Administração. As eventuais ocorrências desta natureza serão passíveis da aplicação das sanções administrativas previstas em Contrato, mesmo que oriunda de acidente, ato involuntário, imperícia ou imprudência de seus funcionários.

**5.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**5.5.1.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

**5.5.2.** Na realização do serviço verifica-se a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente em decorrência do descarte incorreto do entulho de obra. Sendo assim, deverá a contratada obrigatoriamente remover corretamente todos os resíduos gerados na execução dos serviços .

**5.5.3.** A contratada deve responsabilizar-se pela retirada, manuseio e destinação final dos materiais quando não houver a possibilidade de reciclagem ou reuso do entulho de obra.

**5.5.4.** Caso a Contratada realizar o descarte ou depósito irregular do material poderá ser multado com base na legislação de cada município.

**5.5.5.** Como estratégia sustentável deverão ser seguidos os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como o Guia de contratações sustentáveis da justiça do trabalho e legislação específica vigente, em especial a Lei nº 12.305 de 2010 que trata da política nacional de resíduos sólidos, o Decreto nº 7.746, de 2012, estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

#### **5.6. VISTORIA**

**5.6.1.** A vistoria prévia é FACULTATIVA, não sendo vedada conforme interesse do licitante.

**5.6.2.** Caso haja interesse do licitante, poderá ser solicitada à Administração a avaliação prévia do local de execução dos serviços, para assim ter o conhecimento pleno das condições e peculiaridade do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

**5.6.3.** O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 18h00 horas, até 3 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

**5.6.4.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

**5.6.5.** A pós realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

**5.6.6.** A licitante que optar por não realizar a vistoria, deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicando que reconhece as peculiaridades da contratação e assume o ônus decorrentes da execução do serviço.

**5.6.7.** Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos





serviços a serem contratados.

#### CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

**6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Contrato.

**6.2.** Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

**6.2.1.** provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

**6.2.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço de cada período mensal (medição), conforme cronograma estabelecido na OS, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço estabelecido no escopo da OS. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

**6.2.1.2.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

**6.2.1.3.** Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

**6.2.2.** definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

**6.2.2.1.** Os serviços contratados serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório da última medição estabelecida no cronograma, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**6.2.2.2.** Realizar a análise todos os relatórios (medições) e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

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

**6.4.** Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

**6.5.** Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

**6.6.** Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

**6.7.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

**6.8. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**6.8.1.** Os serviços serão objetos de constante avaliação para averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da





executora. Os serviços considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente.

**6.8.1.1.** Os serviços a serem levantados nas OS deverão ser cumpridos no decorrer do contrato vigente, podendo ser pagos através de medições mensais, caso a OS ultrapasse 30 (trinta) dias.

**6.8.1.2.** Estas medições serão feitas através de planilha, onde terá todo os serviços realizados com seus valores e composição de cada serviço, como também o desconto acordado.

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

**6.8.2.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ANEXO II deste Termo de Contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

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

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

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

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

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

**6.8.2.2.4.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**6.8.2.2.5.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

**6.8.2.2.6.** a satisfação do público usuário.

**CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Não haverá pagamento antecipado.

**7.2.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

**7.2.1.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

de sua efetiva realização.

**7.2.2.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

**7.3.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

**7.3.1.** Para fins de pagamento dos serviços, serão aplicados o percentual de desconto ofertado em licitação sobre os valores constantes na tabela não desonerada SINAPI vigente.

**7.4.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**7.5.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**7.6.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

**7.7.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

**7.8.** As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

**7.9.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**7.9.1.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

**7.9.2.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

suspensão e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

**7.10.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

**7.11.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

**7.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

**7.13.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

**7.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

**7.15.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

**7.15.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.15.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**7.15.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.16.** Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**7.17.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

a) Para fins de pagamento, a Contratante fará à retenção do Imposto de Renda (IRRF) na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.

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

**7.18.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**7.19.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

**7.20.** A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

**7.21.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**7.21.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

**7.21.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

**7.21.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

**7.21.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

**7.21.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**7.21.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

**7.22.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

**8.1.** O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

**8.2.** Caso a execução da Ordem de Serviço, ultrapasse 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste nos valores unitários dos serviços ainda não executados, mediante a atualização da tabela SINAPI do mês anterior à data da solicitação do reajuste pela contratada.

**8.3.** Nos casos em que os valores unitários dos serviços foram obtidos através de pesquisa de mercado o reajuste será concedido utilizando o Índice Nacional de Preços da Construção Civil, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data do recebimento da Ordem de Serviço;

**8.4.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

**8.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





**8.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

<b>U.O</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>DESPESA</b>	<b>FONTE</b>
11101	2005	339039	15000000

**9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**10.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**10.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

**10.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

**10.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**10.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- 10.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- 10.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- 10.3.3.** Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;
- 10.3.4.** Preencher o Formulário para emissão do DAR;
- 10.3.5.** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- 10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.9.** No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;
- 10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 10.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 10.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

**10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**10.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**10.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

**10.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**10.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**10.21.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**10.21.2.** prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**10.21.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

Página 20 de 49





- 10.21.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.23.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas neste Termo de Contrato.
- 10.24.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.25.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1.** O prazo de garantia de cada serviço demandado por OS é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 11.1.1.** O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Estudo, sempre que houver solicitação, sem ônus para o Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- 12.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 12.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 12.3.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 12.4.** Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 12.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da execução do objeto que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante.
- 12.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 12.7.** Notificar a empresa Contratada sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou





imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

**12.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação.

**12.9.** Efetuar o pagamento a Contratada, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas neste termo de Contrato.

**12.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber.

**12.11.** 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 às Informações (Lei Federal nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**13.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

**13.1.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto neste Termo de Contrato.

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

**13.3.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**13.4.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

**13.5.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

**13.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**13.7.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Contrato.

**13.8.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.9.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

**13.9.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

**13.9.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

**13.9.3.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

**13.11.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

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

**13.13.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

**13.14.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

**13.15.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

**13.15.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**13.15.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou

Página 23 de 49





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

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

**13.15.4.** Responder civil e criminalmente 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 concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

**13.15.5.** 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**13.15.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

**13.15.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

**13.15.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**13.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.17.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Contrato.

**13.18.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

**13.19.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e

Página 24 de 49





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

**13.20.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

**13.21.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

**13.22.** O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (Anexo C do contrato).

**13.23. Do Preposto**

**13.23.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**13.23.1.1.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**13.23.1.2.** 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.

**13.23.2.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**13.23.3.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.23.4.** Após a assinatura do contrato, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**13.23.5.** Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

**13.23.6.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

**13.23.6.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**13.23.6.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição da

Página 25 de 49





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

contratante;

**13.23.6.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

**13.23.6.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

**13.23.6.5.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

**13.23.6.6.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

**13.23.6.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

**13.23.6.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

**13.23.6.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**13.23.6.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

**13.23.6.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

**13.23.6.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

**13.23.6.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

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

**14.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

**14.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**14.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

**14.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

Página 26 de 49





responsabilidades decorrentes da LGPD.

**14.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**14.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**14.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, estando vedada a subcontratação completa, a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que estejam participando da licitação ou que tenham um ou mais sócios em comm com a empresa contratante, nas condições delineadas a seguir:

**15.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**15.3.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**15.4.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**15.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**15.6.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

**15.6.1.** Serviços de alvenaria e obras civis;





**15.6.2.** Serviços de hidráulica e elétrica que não demandem acompanhamento técnico de Engenheiro Sanitarista e Engenheiro Elétrico, bem como serviços especializados não executados diretamente pela Contratada, desde que autorizados pela fiscalização;

**15.6.3.** Serviços de rede de lógica.

**15.7.** Poderão ser objeto de subcontratação as seguintes parcelas de obrigação deste contrato principal:

**15.7.1.** Serviços de carpintaria;

**15.7.2.** Serviços de marcenaria;

**15.7.3.** Serviços de serralheria;

**15.7.4.** Serviços de divisórias e forros;

**15.7.5.** Serviços de limpa fossa;

**15.7.6.** Serviços de bota fora;

**15.7.7.** Outros serviços que a Contratada não tenha expertise na execução, desde que não ultrapasse o limite estabelecido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**16.1.** Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**16.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.

**16.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**16.4.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

**16.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

**16.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

**16.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

**16.8.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as





características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.1.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que poderão ser exercidos por um ou mais representantes do órgão, especialmente designados, na forma dos Arts 117 e 140 da Lei nº 14.133/2022.

**17.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

**17.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

**17.3.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**17.3.1.** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

**17.3.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.

**17.3.3.** Cada Contratante deverá nomear e emitir ordem formal a fiscalização para que esta acompanhe, analise e valide todos os documentos emitidos pela empresa contratada, cabendo-lhes recusar documentos e determinar o refazimento se houver inconsistência ou não confiabilidade na informação constante nos documentos. Somente após a validação dos documentos será emitido a Ordem de Serviço.

**17.3.4.** Por se tratar de serviço sob demanda, os valores aprovados devem ser abatidos no montante geral estimado no contrato, pela fiscalização do contrato.

**17.3.5.** Não obstante o contratado seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

**17.4.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

**17.5.** Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

**17.5.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

**17.5.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

**17.6.** Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preenchem os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

**17.6.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

**17.6.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**17.6.3.** O fiscal do contrato deverá ter qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**17.6.4.** Durante a execução do contrato a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada pela manutenção a correção

Página 30 de 49





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

das falhas e irregularidades constatadas.

**17.6.5.** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

**17.6.6.** O responsável pela unidade onde está sendo realizado os serviços poderá desempenhar a função de verificador da qualidade dos serviços, contudo deverá comunicar a fiscalização do contrato para que este formalize à Contratada o problema constatado.

**17.7.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

**17.8.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

**17.9.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**17.10.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

**17.11.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**17.12.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**17.13.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**17.14.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

**17.15.** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

**17.16.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da

Página 31 de 49





regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

**18.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.

**18.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**18.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**18.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**18.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**18.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**18.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**18.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**18.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**18.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

**18.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**18.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**18.2.2.** Multa:

**18.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (cinco centésimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

**18.2.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.2.2.** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato,

Página 32 de 49





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

**18.2.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**18.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**18.2.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

**18.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.2.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

**18.2.2.5.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

**18.2.2.6.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

**18.2.2.7.** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**18.2.2.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

**18.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**18.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- 18.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 18.2.3.2.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.
- 18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 18.2.4.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.2.4.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 18.2.4.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.2.4.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.2.4.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.2.4.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.2.4.2.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 18.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 18.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 18.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





- 18.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
- 18.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 18.8.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 18.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizados do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- 18.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.





**19.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**19.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**19.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**20.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

**20.3.** A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**20.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

**20.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**20.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**20.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

**20.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**20.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**20.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**20.6.3.** Indenizações e multas.

**20.7.** O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão





ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**20.8.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

**21.1.** Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, estão indicados na Cláusula Quinta deste Termo de Contrato.

#### **21.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **21.2.1. Sustentabilidade:**

**21.2.1.1.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

**21.2.1.1.1.** Economia de energia;

**21.2.1.1.2.** Economia em materiais plásticos descartáveis;

**21.2.1.1.3.** Economia de água; e

**21.2.1.1.4.** Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

**21.2.1.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**21.2.1.2.1.** A contratada deverá atender as exigências e requisitos inerentes aos critérios de sustentabilidade, tendo em vista que na construção civil o atendimento dessas ações reduzem os impactos ambientais, potencializando a viabilidade econômica e proporcionam qualidade de vida a gerações futuras, neste contexto exemplificamos alguns critérios a serem cumpridos:

a) Os materiais utilizados na execução dos serviços dever ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

b) Observar os requisitos ambientais para escolha dos materiais a serem utilizados dando preferência aos certificados pelo INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, quando for o caso;

c) Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize





materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento até o momento da utilização; e

d) Utilizar materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**21.2.2.** Não existe a necessidade de promover transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a contratada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITO DE PETIÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**23.1.** Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

**23.2.** Para a execução do 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, aplicando as diretrizes do Edital, do TR e da proposta, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto 1.525/2022.

**23.3.** Caso o Contrato em questão seja financiado pelo Banco Mundial (BIRD, BID, entre outros), aplicam-se as regras abaixo:

**23.3.1.** O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer de seus funcionários, observem o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco e abstenham-se de fraude e corrupção.

**23.3.2.** Para esse fim, o Banco define, para os efeitos desta disposição, os termos abaixo estabelecidos da seguinte forma:





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- a) “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- b) “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;
- c) “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) “Prática obstrutiva” é:
  - i. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou
  - ii. Atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

**23.4.** Medidas recomendadas pelo Banco:

- a) O Banco poderá rejeitar a contratação em que a empresa contratada, qualquer dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenha, diretamente ou indiretamente, envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo contrato em questão;
- b) Além dos recursos legais estabelecidos no Acordo de Empréstimo/Doação relevante, pode tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte do produto do empréstimo contratado em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e apropriadas e satisfatórias para o Banco para tratar de tais práticas quando ocorrerem, inclusive ao não informar o Banco em tempo hábil no momento em que se tomou conhecimento das práticas;
- c) De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, inclusive declarando publicamente tal

Página 39 de 49



SEPLAG/DIC/2024/27676



empresa ou indivíduo inelegível para:

- i. Receber ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;
- ii. Ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor indicado, ou prestador de serviços de uma empresa elegível que esteja recebendo de um contrato financiado pelo Banco; e
- iii. Receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma seguir participando da preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco;

**23.5 Inspeção e Auditoria pelo Banco;**

**23.5.1** Os Licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros, fornecedores e/ou contratados devem permitir e fazer com que seus agentes (quando declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e pessoal de agentes, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas e execução do contrato (no caso de adjudicação), e que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

**23.6** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo C), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NULIDADE DO CONTRATO**

**24.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

**24.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

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





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

**26. ANEXOS**

**26.1.** MATRIZ DE RISCO

**26.2.** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

SIDHARTHA ISRAEL Assinado de forma digital  
por SIDHARTHA ISRAEL  
COVIELLO:6778972 COVIELLO:67789722204  
2204 Dados: 2024.10.10 16:44:15  
-04'00'

**Sidhartha Israel Coviello**

Representante Legal

**CONTRATADA**

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

Página 41 de 49



SEPLAGDIC202427676



**ANEXO I - MATRIZ DE RISCO**

A matriz de risco aqui elaborada é o instrumento que tem como objetivo definir as responsabilidades do Contratante e da Contratada na execução do contrato.

Desta forma, a Contratada assume, integral e exclusivamente, todos os riscos relacionados ao contrato, conforme estabelecido na Matriz de Risco abaixo que tem como objetivo traçar as diretrizes das cláusulas contratuais.

<b>LEGENDA (Impacto/Probabilidade)</b>	<b>Observação:</b> Valores definidos de acordo com a série histórica, estrutura organizacional ou pré-existência de controles no órgão.
MUITO ALTO	<b>4</b>
ALTO	<b>3</b>
MÉDIO	<b>2</b>
BAIXO	<b>1</b>

<b>CONTROLES</b>	PREVENIR
	MITIGAR
	ACEITAR





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

**MATRIZ DE RISCO – EXECUÇÃO CONTRATUAL**

RISCO	DESCRIÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	CONTROLE	CAUSAS	SUGESTÕES DE CONTROLES INTERNOS	RESPONSÁVEL
1- Ausência ou falha na análise da necessidade da contratação.	Ausência de um Plano de Contratações Anual – PCA.	3	2	Prevenir	Desperdício de recursos. Contratação desalinhada com PCA.	Apuração de responsabilidade. Instituição de um Plano de Contratações Anual. Instituir Instância de Governança para acompanhar as contratações e os principais contratos da organização. Estabelecer processo (fluxo) onde esteja previsto a obrigatoriedade de análise acerca do alinhamento da contratação.	Autoridade Superior do Órgão Contratante Equipe de planejamento
	Ausência ou falha na identificação das necessidades da unidade administrativa.	4	3	Prevenir	Levantamento de necessidades que não atende à unidade administrativa (serviços desnecessários, incompletos ou intempestivos). Ausência ou incorreção nas informações técnicas relativas à demanda. Inexistência de justificativa fundamentada, com identificação dos responsáveis/atores da necessidade pela demanda. Retrabalho - Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades.	Apuração de responsabilidade. Padronização de documentos geradores do levantamento das necessidades. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de formalização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pela fiscalização entre outros.	Equipe de planejamento Equipe de Fiscalização
2- Perda do sentido do objeto da contratação.	Serviços demandados serem de reforma e não manutenção.	4	3	Prevenir	Desqualificação dos serviços demandados Aumento dos custos	Apuração de responsabilidade. Qualificar previamente as necessidades de cada imóvel antes da contratação, sendo manutenção predial.	Responsável pela unidade administrativa Equipe de planejamento Contratada
3- Ordem de Serviço mal elaborada ou com falta de informações.	Falha na elaboração da Planilha orçamentária e cronograma de execução e demais relatórios.	4	3	Prevenir	Levantamento dos serviços deficientes ou não condizentes com as necessidades da unidade administrativa. Estimativa de quantidades inconsistentes.	Apuração de responsabilidade. Requerimento realizado pela unidade administrativa com relatório fotográfico e descrição sucinta dos problemas na edificação. Abertura de chamado a contratada para realizar a formalização das necessidades.	Responsável pela unidade administrativa Equipe de planejamento Equipe de Fiscalização Contratada





Govorno de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

					<p>Prazos de início e finalização da execução dos serviços insuficiente ou excessivo.</p> <p>Retardamento na validação dos documentos técnicos que farão parte da Ordem de Serviço.</p>	<p>Levantamento de serviços e quantitativos conforme as necessidades da unidade administrativa.</p> <p>Planilhas orçamentárias e cronograma de execução elaborados por pessoal qualificado e com conhecimento técnico.</p> <p>Realizar reuniões periódicas com equipe técnica da Contratada e Contratante para definições pertinentes.</p>	
	Falha na obtenção dos custos unitários dos serviços, bem como na aplicação dos percentuais de BDI e desconto ofertado pela Contratada sobre a Planilha orçamentária.	4	3	Prevenir	<p>Sobrepeso, superfaturamento e jogo de planilha.</p> <p>Retrabalho - Necessidade de muitos ajustes para que a planilha orçamentária esteja conforme regras determinadas.</p>	<p>Apuração de responsabilidade.</p> <p>Utilizar tabela desonerada SINAPI vigente à época da elaboração da planilha orçamentária.</p> <p>Padronização na forma de obtenção dos preços de mercado dos serviços não constante na tabela SINAPI.</p> <p>Equipe de fiscalização com pelo menos um servidor técnico com qualificação para realizar validação dos documentos técnicos elaborados pela Contratada.</p>	<p>Equipe de planejamento</p> <p>Equipe de Fiscalização Contratada</p>
4- Modificações das especificações do serviço	Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo	3	3	Prevenir	<p>Aumento dos custos</p> <p>Reequilíbrio econômico-financeiro</p> <p>Aditivo contratual</p>	<p>Apuração de responsabilidade.</p> <p>Citar <b>checklist</b> para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade.</p> <p>Realizar levantamento das necessidades de forma precisa e clara</p>	<p>Responsável pela unidade administrativa</p> <p>Equipe de planejamento</p> <p>Equipe de gestão do Contrato</p> <p>Equipe de Fiscalização</p>
5- Ausência ou falha na indicação/nomeação dos servidores e fiscais de contratos	Falta de qualificação ou orientação técnica dos servidores responsáveis pelo levantamento das necessidades e pela fiscalização	3	2	Prevenir	<p>Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções (conforme previsto no Art. 7º, Lei 14.133/2021).</p> <p>Falha ou ausência de verificação de capacidade técnica dos servidores ou fiscais ou comissão fiscalizadora.</p> <p>Ausência de pessoal qualificado para exercer as funções necessárias à gestão do contrato.</p>	<p>Apuração de responsabilidade.</p> <p>Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual.</p> <p>Elaborar um <b>checklist</b> que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior.</p> <p>Realizar levantamento das habilidades/competências necessárias para a correta fiscalização contratual.</p> <p>Designação formal da Equipe de Fiscalização com capacidade adequada e tempo para exercer os vários papéis na fiscalização contratual.</p>	<p>Autoridade Superior do Órgão Contratante</p> <p>Responsável pela unidade administrativa</p> <p>Equipe de planejamento</p> <p>Equipe de gestão do Contrato</p> <p>Equipe de Fiscalização</p>





Govorno de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

					Nomeação de servidor com acúmulo de trabalho ou atividades.  Insuficiência de servidores para desempenhar as funções necessárias à gestão do contrato.  Alta rotatividade de pessoal.	Desenvolver e implementar política de incentivo a servidor designado como fiscal.  Estabelecer mecanismo (fluxo) que permita a Equipe de fiscalização utilizar assessoramento jurídico e do controle interno da Unidade, a fim de diminuir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.  Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de contratação e execução.  Elaborar banco de dados para auxiliar no controle do número de fiscalizações realizadas pelos servidores do Orçamento.	
6- Fiscalização deficiente	Equipe de fiscalização mal dimensionada, sem tempo disponível e sem capacidade técnica para exercer as atividades pertinentes	4	3	Prevenir	Superfaturamento de quantidade e baixa qualidade.  Responsabilização solidária e subsidiária da administração pelos encargos previdenciários e trabalhistas.  Fragilidade na instrução processual de penalização.  Subcontratação irregular	Apuração de responsabilidade.  Elaboração de manual e modelos de fiscalização, definindo critérios para realização dos aceites provisórios e definitivos, com segregação de função para o recebimento dos serviços.  Padronizar documentos de registro e comunicação entre as equipes de fiscalização, gestão de contrato e contratada.  Criar arquivo físico ou eletrônico com todos os registros de ocorrências do contrato.  Estabelecer instrução processual de penalização eficiente, clara e de simples aplicação, com estabelecimento gradativo de punição.  Fiscalização ativa e constante dos serviços prestados, apurando sempre a utilização de empresas subcontratadas na realização dos serviços permitidos e no limite estabelecido (30% do valor do contrato).	Responsável pela unidade administrativa  Equipe de planejamento  Equipe de gestão do Contrato  Equipe de Fiscalização
7- Alterações do objeto ou valor do contrato ou prorrogação de prazos em desconformidade com requisitos estabelecidos (TR, Edital e Contrato)	Ausência de listagem de verificação de todos os requisitos legais e formais do instrumento convocatório.	4	3	Prevenir	Acrescimo ou supressão do objeto superior ao limite legal e celebração de aditivos irregulares.  Execução do objeto sem cobertura contratual (termo aditivo), caracterizando contrato verbal que é redado pela legislação	Apuração de responsabilidade.  Elaborar lista de verificação com todos os requisitos formais.  Realizar controle manual ou eletrônico dos prazos de execução da OS e vigência do Contrato.	Responsável pela unidade administrativa  Equipe de planejamento  Equipe de gestão do Contrato  Equipe de Fiscalização





Govorno de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

					Realizar reequilíbrio, repactuação e revisão do valor contratado de forma irregular. Pagamento em desacordo ou irregular.	Elaborar normas e procedimentos internos para formalização de reequilíbrio, repactuação e revisão do valor contratado. Realizar pagamento somente após a apresentação de garantias, validação da execução dos serviços (qualidade e quantidade - medições e relatórios), verificação da regularidade fiscal. Nunca realizar pagamento antecipado. Proceder com desconto nas faturas a serem emitidas dos eventuais pagamentos irregulares já incorridos.	
6- Falhas na execução contratual	Falta de qualificação pessoal na execução dos serviços	3	2	Mitigar	Retrabalhos. Aumento nos prazos e custos.	Apuração de responsabilidade. Exigência de qualificação técnica na contratação. Subcontratação de empresas especializadas dentro das cláusulas contratuais.	Equipe de Fiscalização Contratada
	Eventos durante a execução dos serviços que impeçam o cumprimento do prazo ou aumentem seus custos.	3	2	Mitigar	Ferriados prolongados. Impossibilidade de realizar os serviços a pedido da Administração (eventos).	Apuração de responsabilidade. Elaboração do cronograma de execução prevendo os feriados e eventos periódicos que ocorrem na unidade administrativa.	Responsável pela unidade administrativa Equipe de planejamento Equipe de Fiscalização Contratada
	Situações que configurem caso fortuito ou de força maior	4	2	Aceitar	Aumento nos custos. Atraso no cronograma de execução. Utilização do seguro garantia para continuidade do contrato.	Apuração de responsabilidade. Exigência de parcela de seguro na formação da taxa de BDI. Exigência de seguro garantia sobre o valor do contrato.	Equipe de Fiscalização Equipe de gestão do Contrato Contratada
	Danos causados a terceiros em decorrência de más decisões durante os serviços.	4	3	Aceitar	Aumento nos custos, caso averiguada falha da Administração. Atraso no cronograma de execução. Utilização do seguro garantia para reparar os danos causados.	Apuração de responsabilidade. Exigência de parcela de seguro na formação da taxa de BDI. Exigência de seguro garantia sobre o valor do contrato.	Equipe de Fiscalização Equipe de gestão do Contrato Contratada
	Prejuízos gerados por segurança inadequada no	3	3	Mitigar	Roubos ou furtos no local de execução dos serviços.	Apuração de responsabilidade. Existência de vigilância na unidade Administrativa.	

	Local de manutenção ou em caminho de obras, gerando custos adicionais				Aumento nos custos, caso constatada falha da Administração. Atraso no cronograma de execução. Utilização do seguro garantia para reparar os danos causados.	Exigência de parcela de seguro na formação da taxa de BDI. Exigência de seguro garantia sobre o valor do contrato.	
9- Aditivos contratuais	Demora na autorização para prorrogação contratual	3	3	Prevenir	Irregularidade na cobertura contratual caracterizando contrato verbal que é vedado pela legislação	Apuração de responsabilidade. Realizar a instrução processual com tempo hábil, para que não fique muito próximo da data de vencimento do contrato.	Autoridade Superior do Órgão Contratante Equipe de gestão do Contrato





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

**ANEXO II- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.
6. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

INDICADOR 1 : AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabelas 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Quando houve solicitação do serviço.
Mecanismo de Cálculo $P \% = \frac{EX}{ES} \times 100$	% (percentual [P]) de serviços adequados executados dentro do mês de referência = (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência [EX] / [dividido pelo] total de serviços estabelecidos por período [ES]) * [multiplicado por] 100.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

	de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos inseridos na Tabela 1.
<b>FICHA DE INSPEÇÃO</b>	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	Data da Inspeção: / / .
UNIDADE:	
PROCESSO:	CONTRATO:
EMPRESA:	CNPJ:
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA:

TABELA 1

Índice de Medição de Resultados - IMR			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades).		
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, no serviço prestado.		
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados na ordem de serviço.		
4	Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.		
5	Execução do serviço em tempo hábil, quando for o caso estabelecido no cronograma.		
6	Qualidade do serviço executado.		
7	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
8	Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços.		
9	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços		
10	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
11	Executar qualquer serviço sem prévia autorização.		
12	Danificar ou comprometer os espaços do Contratante durante a execução dos serviços.		
13	Manter durante a execução do contrato o preposto e o responsável técnico previstos no contrato		
14	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		

Página 48 de 49



SEPLAG/DIC/2024/27676



Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

15	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		
16	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		

