

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCT-01/2020**

**Versão:** 01

**Publicação:** DOE nº27.816 de 17 de agosto de 2020.

**Unidade Responsável:** Gerência de Contratos

### **I - FINALIDADE**

Dispõe sobre os procedimentos de formalização e gestão dos termos contratuais advindos de Ata de Registro de Preços - ARP, adesão de ARP de outros órgãos, licitações nas modalidades Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão, bem como de processos de dispensa/inexigibilidade de licitação, desde a elaboração da minuta contratual até seu encerramento.

### **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades quanto às regras gerais atinentes à matéria e os procedimentos na Gerência de Contratos, apontando as interações com demais unidades envolvidas nos procedimentos de formalização e alteração de contratos, em especial a Gerência de Licitações e a Gerência de Compras.

### **III - CONCEITOS**

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

#### **1. Adesão à Ata de Registro de Preço**

Procedimento administrativo realizado por um órgão público, no qual adere a uma Ata de Registro de Preço oriunda de uma licitação, levada a efeito e gerenciada por outro órgão público, observados os requisitos descritos na lei.

#### **2. Ata de Registro de Preço - ARP**

A ARP representa o compromisso estabelecido entre os órgãos, os fornecedores e as condições da aquisição. Os interessados em fornecer para o setor público concordam em manter o preço inalterado por um período pré-estabelecido - normalmente, um ano.

#### **3. Aditivo**

Formalização de qualquer alteração no contrato, seja acréscimo ou supressão, prorrogações e alterações previstas em lei.

#### **4. Apostilamento**

Formalização de registros de fatos administrativos. Não se altera as condições originalmente pactuadas.

#### **5. Área Demandante**

Setor que demanda a aquisição de um bem ou a contratação de obras e/ou prestação de serviços, por meio de Termo de Referência ou Projeto Básico.

#### **6. Compras**

Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

## **7. Contrato**

Contrato é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que se forma um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

## **8. Dispensa de Licitação**

Quando, de forma diversa, existe a viabilidade de competição, mas a lei dispensa ou autoriza a dispensa de realização do certame.

## **9. Edital**

Documento que dispõe sobre as regras do procedimento licitatório, vinculado à Administração e aos Licitantes.

## **10. Empenho**

O empenho é o primeiro estágio da despesa pública. É ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente, ou não, de implemento de condição. É a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

## **11. Fiscal de Contratos**

Representante da Administração, especialmente designado na forma da lei, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

## **12. Fiscalização**

Termo genérico relativo à atividade exercida por Representante da Administração, na qualidade de fiscal de contrato, ou por Comissão especificamente designada, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas pela Administração sobre a execução do instrumento contratual e seus substitutivos, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora da sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

## **13. Gerenciamento de contratos**

Preparação do instrumento contratual e suas alterações, verificação de regularidade documental, negociação, controle e acompanhamento da vigência dos contratos, efetuado pela Gerência de Contratos.

## **14. Inexigibilidade de Licitação**

A inexigibilidade aplica-se às situações em que a competição entre os licitantes é inviável, conforme a Lei 8.666/93.

## **15. Licitação**

Licitação é o processo administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços. As licitações visam principalmente a escolha de opções mais vantajosas para os órgãos públicos, ou seja, a contratação de serviços ou compra de produtos com a melhor qualidade e menor preço. O processo de licitação deve ser público e acessível a todos os cidadãos.

#### **16. Licitante**

É o fornecedor do objeto, podendo ser uma pessoa física ou jurídica, interessado em vender para o governo (prefeituras, Estado, ministérios, estatais...).

#### **17. Nota de Empenho**

Documento utilizado para registrar as despesas realizadas pela Instituição e que identifica o nome do credor, a especificação, a importância da despesa e a dotação orçamentária.

#### **18. Processo Administrativo**

É a sequência de atividades da Administração, interligadas entre si, que visa a alcançar determinado efeito final previsto em lei.

#### **19. Proposta**

Oferta de preços e condições apresentadas por pessoa física ou jurídica que pretenda contratar com a Administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto, indicação da marca, quantidade a ser fornecida, preço unitário, preço total, prazo de validade da proposta e prazo de entrega, inclusive condições de garantia.

#### **20. Serviços**

É a atividade destinada ao obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, demolição, reparo, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalho técnico-profissionais, entre outros.

#### **21. Sistema de Registro de Preço**

Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para futuras e eventuais contratações.

#### **22. Termo de Referência**

Documento no qual uma instituição contratante estabelece os termos pelos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue por potenciais contratados.

### **IV - BASE LEGAL E NORMATIVA**

- Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública), em especial os artigos: Art. 55, Art. 57, Art. 61, Art. 62, Art. 65 ao Art. 76, entre outros;
- Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato) em especial os artigos Art. 22, Art. 27, Art. 35, entre outros;
- Decreto Estadual nº 572/2016 (Cláusula Anticorrupção);
- Decreto Estadual nº 840/2017 (Regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, às aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, o Cadastro Geral

de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências.

· Decreto Estadual nº 8.199/2006 (Fixa critério para o pagamento), em especial os artigos: Art. 01, Art. 02 e Art. 03.

· Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei de Improbidade Administrativa), em especial o Art. 5º.

## **V - RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

### **1. Da Gerência de Contratos (GC)**

· Especificar as regras gerais e os procedimentos de controle nas instruções normativas do Sistema de Controle Interno atinentes ao Sistema de Contratos, elaboradas ou atualizadas com base na metodologia apresentada na versão vigente da Instrução Normativa SCI-01/2019, submetendo a minuta da IN à análise da Unidade de Controle Interno;

· Promover discussões técnicas periódicas com as unidades que participam dos processos afetos ao sistema administrativo, visando assegurar que as instruções normativas contenham sempre a correta e atualizada especificação das regras gerais e dos procedimentos de controle que se fazem necessários;

· Monitorar a eficácia dos procedimentos de controle através dos Indicadores de Controle Interno que forem estabelecidos;

· Orientar as unidades executoras do sistema administrativo e supervisionar a observância às regras gerais e dos procedimentos de controle que foram estabelecidos.

### **2. Das Unidades Executoras:**

· Observar fielmente as regras gerais e executar os procedimentos de controle especificados nas instruções normativas do do Sistema de Controle Interno, relacionados ao Sistema Sistema de Contratos, objetivando a observância das normas legais e regulamentares e o cumprimento dos demais objetivos de cada processo;

· Atender às solicitações da Gerência de Contratos na fase de definição ou atualização de procedimentos de controle, quanto ao fornecimento de informações e à participação nos estudos;

· Alertar à Gerência de Contratos sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

· Manter os servidores orientados para a fiel observância das regras gerais e dos procedimentos de controle a que a unidade se sujeita, no cumprimento de suas funções finalísticas ou no tocante a atividades auxiliares.

### **3. Da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica (UAGE), quanto às atividades relacionadas ao gerenciamento por processos:**

· Disponibilizar informações à Gerência de Contratos e à Unidade de Controle Interno, quando solicitadas, a respeito das atividades atinentes ao mapeamento de processos, para fins de alinhamento de ações;

· Contemplar nos mapas dos processos as rotinas de trabalho inerentes aos procedimentos de controle que forem estabelecidos ou revisados, inclusive, quando aplicável, os relacionados à geração e monitoramento dos Indicadores de Controle Interno;

· Prestar apoio técnico a Gerência de Contratos na elaboração de mapas provisórios de processos, nas situações onde ainda não houve o mapeamento dos processos de trabalho.

### **4. Da Unidade de Controle Interno:**

- Prestar orientação técnica aos órgãos centrais de sistemas administrativos quanto à aplicação da metodologia para identificação, avaliação e definição dos procedimentos de controle afetos aos pontos de controle atinentes aos processos de trabalho de seu âmbito, bem como na elaboração ou atualização das Instruções normativas do SCI;
- Aferir a observância das regras, responsabilidades e procedimentos definidos nesta instrução normativa;
- Exercer o acompanhamento sobre a efetividade dos procedimentos de controle mediante análise dos Indicadores de Controle Interno;
- Através das atividades de auditoria interna e correlatas, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações necessárias para o aprimoramento dos controles, inclusive, se for o caso, mediante atualização ou elaboração de novas instruções normativas;
- Manter atualizado o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa do SCI, disponibilizando-o em meio documental e/ou digital a todas as Unidades Executoras do SCI.

## **VI - PROCEDIMENTOS**

As rotinas concernentes às atividades abrangidas por esta Instrução Normativa estão especificadas no mapa do processo código GAJ-1.1, que poderá ser acessado pelo link [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_dpemt/servlet/home\\_controle\\_interno](https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_controle_interno).

### **CAPITULO I - REGRAS GERAIS**

- 1 - As contratações deverão cumprir as exigências estabelecidas nas legislações aplicáveis, notadamente na Lei nº 8.666/93, bem como na presente Instrução Normativa.
- 2 - Todos os contratos referentes às aquisições de bens e serviços, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Gerência de Contratos.
- 3 - Quando da assinatura do contrato o proponente vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no momento do processo licitatório, devendo mantê-las durante toda vigência do contrato.
- 4 - Após assinados, os contratos serão juntados aos autos do procedimento licitatório que o originar, exceto nas licitações realizadas no sistema de registro de preços, que formarão autos próprios para cada contratação.
  - 4.1 - Se injustificadamente o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato deverão ser adotadas as providencias pertinentes, das quais cabe recurso, na forma e prazos disciplinados na Lei de Processo Administrativo do Estado de Mato Grosso.
- 5 - Será publicado no Diário Oficial do Estado (IOMAT), o extrato dos contratos e termos aditivos celebrados, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, contendo a descrição do objeto, valor contratado, partes contratantes, número do processo administrativo, dotação orçamentária e prazo para execução, se houver.
- 6 - Das decisões tomadas no decorrer da execução contratual caberá recurso, na forma e prazos disciplinados na Lei de Processo Administrativo do Estado de Mato Grosso.
- 7 - Durante a vigência do contrato, a contratada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação,

mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

8 - Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pela Defensoria Pública, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta ou, no caso de contratação direta, no contrato, e aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

9 - No caso de locação de imóveis, a vantajosidade será verificada por meio de Laudo de Avaliação de Imóvel, realizado por profissional/órgão que possua capacidade técnica.

10 - Constatado pela Defensoria Pública que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, solicitará formalmente à contratada a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

10.1 - Inexitosa a negociação, a Gerência de Contratos encaminhará a informação à Autoridade Superior para decisão.

10.2 - A modificação do preço contratado por negociação será realizada por aditivo ao contrato.

11 - Poderá ser alterado o produto objeto do contrato, a requerimento da contratada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

11.1 - A substituição de produto, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.

12 - A alteração do contrato, em decorrência de revisão, reajuste, renegociação ou substituição de produto deverá ser:

- a) previamente submetida à análise técnica e jurídica;
- b) formalizada por aditamento ou apostilamento, conforme o caso, a ser assinado pelos representantes da contratada e do contratante, no primeiro caso e pela autoridade superior da Defensoria Pública no segundo caso.
- c) registrada nos autos do contrato e, se houver, no sistema eletrônico de gerenciamento contratual;
- d) publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

13 - Os contratos prorrogáveis na forma da lei, somente poderão ser prorrogados caso não tenha ocorrido interrupção do prazo de vigência, mesmo que por um dia.

14 - Deverá existir em todos os contratos pelo menos 1 (um) fiscal titular e 1 (um) fiscal substituto, os quais serão indicados pelo demandante no momento da confecção do Termo de Referência/Projeto Básico e nomeados pela Autoridade Superior antes do encaminhamento para confecção do contrato.

15 - O arquivo dos documentos físicos ficará a cargo da Gerência de Contratos.

## **CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS NA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

### **A - EM TODAS AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO / PREGÃO**

1 - A Gerência de Contratos receberá da Gerência de Licitações, via sistema de protocolo, a minuta do edital a que se refere a contratação, bem como seus anexos, para

confeção da minuta do contrato.

1.1 - A minuta do contrato deverá conter as cláusulas obrigatórias estabelecidas na legislação vigente e as informações do Termo de Referência, devendo a Gerência de Contratos utilizar-se do Modelo de Minuta Contrato contido no Anexo II desta Instrução Normativa.

1.2 - A minuta do contrato confeccionada será arquivada/salva na pasta denominada "Minutas", cujo caminho na rede é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\MINUTAS.

2 - A Gerência de Contratos terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento, para a confecção da minuta e o encaminhamento do processo virtual para a Gerência de Licitação.

3 - Após o empenho, o procedimento para aquisição/prestação de serviço será devolvido à Gerência de Contratos para a confecção do termo de contrato. Nesta fase, um servidor da GC, preferencialmente diferente daquele que redigiu a peça contratual, deverá proceder à conferência documental e dos dados do empenho, mediante o preenchimento do *checklist* de formalização do contrato contido no Anexo III desta Instrução Normativa.

4 - Caso a Gerência de Contratos constate alguma divergência, o processo será devolvido para ajuste no setor competente, que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para correção e devolução do processo.

5 - O contrato não poderá ser firmado sem a análise prévia da Assessoria Jurídica Sistêmica e a autorização da Autoridade Superior competente para a ordenação da despesa.

6 - O contrato será gerado pela GC a partir da aprovação da minuta pela autoridade superior, de forma sequencial, sendo a numeração zerada a cada início de ano civil, seguindo o padrão: Contrato nº número de sequência/ano (Exemplo: Contrato 001/2019) e será arquivado/salvo em CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\CONTRATOS.

7 - Realizado o *checklist* de formalização do contrato contido no Anexo III desta Instrução Normativa, a Gerência de Contratos encaminhará ao contratado, via e-mail, uma via do instrumento, em pdf, para assinatura, no prazo de 03 (três) dias úteis.

8 - A Gerência de Contratos confeccionará a portaria de nomeação do fiscal, mediante prévia determinação da Autoridade Superior.

8.1. A Gerência de Contratos solicitará o número da portaria ao setor responsável, preencherá a portaria e salvará na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\PORTARIA FISCAIS.

9 - Após o recebimento do instrumento contratual assinado pelo contratado, a Gerência de Contratos o encaminhará à Autoridade Superior, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para devolução do contrato e da portaria de designação de fiscais devidamente assinados.

10 - A Gerência de Contratos procederá a publicação do extrato do contrato e da portaria de designação do fiscal no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10.1. O extrato para publicação será salvo na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.

11 - No dia seguinte ao da publicação, um servidor da GC juntará as publicações ao procedimento.

12 - Caso haja garantia contratual, a Gerência de Contratos solicitará à contratada, formalmente (por e-mail/ofício), a prestação no prazo previsto contratualmente.

13 - Recebida a garantia, um novo procedimento será aberto e encaminhado à Coordenadoria de Orçamento Finanças e Contabilidade, para fins de registro, informando no processo originário do contrato o número do processo referente à garantia.

14 - A Gerência de Contratos deverá salvar os arquivos na pasta da rede, no respectivo ano, cujo caminho é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS\Ano xxxx.

15 - A Gerência de Contratos dará ciência aos fiscais, via e-mail, assim como à Coordenadoria Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

15.1. O e-mail deverá ser encaminhado com confirmação de leitura e deverá conter os seguintes documentos:

- a) Contrato;
- b) Garantia contratual (quando exigido);
- c) Empenho;
- d) Portaria da nomeação dos fiscais;
- e) Instrução Normativa do SCT acerca da fiscalização contratual.

16 - As informações do contrato e dos fiscais deverão ser lançadas, por um servidor da Gerência de Contratos, no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e planilha de controle salva na rede, cujo caminho é CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contratos.

17 - A Gerência de Contratos encaminhará o procedimento para a Gerência de Compras proceder com a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento e registros de praxe.

18 - Após o retorno e quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos deverá arquivar o procedimento eletrônico e guardar a via física no arquivo da Gerência de Contratos com o devido registro em planilha de controle de arquivo (CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS).

## B - NAS COMPRAS DIRETA/DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

1 - A Gerência de Contratos receberá o procedimento para confecção da minuta do contrato, baseado no Termo de Referência e nos documentos de habilitação.

2 - A minuta do contrato deverá conter as cláusulas obrigatórias, conforme legislação vigente, e informações do Termo de Referência, utilizando-se da Minuta Modelo de Contrato (Anexo II).

3 - Quando se tratar de Locação de Imóvel, o procedimento deverá estar instruído com no mínimo os seguintes documentos:

- a) Proposta do Locador;
- b) Projeto Arquitetônico/Planta Baixa;
- c) Laudo de Avaliação;
- d) Matrícula atualizada de Inteiro Teor do Imóvel;
- e) Cópia dos documentos do proprietário, sendo em caso de pessoa física um documento oficial com foto, número do Cadastro Pessoa Física - CPF e comprovante de endereço, e, em se tratando de pessoa jurídica contrato social ou equivalente, documento do representante legal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Informações quanto às tratativas relacionadas ao pagamento de taxas e impostos, se estes serão por reembolso ou pagamento direto, adequações a serem realizadas pelo locador e locatária, possibilidade de reformas, e outras tratativas importantes para a confecção do contrato;
- g) Número da Unidade Consumidora de Energia;
- h) Número da matrícula de fornecimento de água e hidrômetro;
- i) Dados bancários para pagamento.

4 - Finalizadas as tarefas de sua competência, a Gerência de Contratos efetuará a juntada da minuta do contrato e encaminhará à Assessoria Jurídica Sistêmica, desde que já determinado previamente a remessa pela Autoridade Superior.

5 - Recebido o processo com autorização para contratação juntamente com a nota de empenho, um servidor da GC, preferencialmente diferente daquele que redigiu a peça contratual, deverá proceder à conferência documental e dos dados do empenho, mediante o preenchimento do *checklist* de formalização do contrato contido no Anexo III desta Instrução Normativa.

6 - Caso a Gerência de Contratos constate alguma divergência, o processo será devolvido para ajuste no setor competente, que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para correção e devolução do processo.

7 - O contrato não poderá ser firmado sem a análise prévia da Assessoria Jurídica Sistêmica e a autorização da Autoridade Superior competente para a ordenação da despesa.

8 - O contrato será gerado pela GC a partir da aprovação da minuta pela autoridade superior, de forma sequencial, sendo a numeração zerada a cada início de ano civil, seguindo o padrão: Contrato nº *número de sequência/ano* (Exemplo: Contrato 001/2019) e será arquivado/salvo em CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\CONTRATOS.

9 - Realizado o *checklist*, a Gerência de Contratos encaminhará ao contratado, via e-mail, uma via do instrumento, em pdf, para assinatura no prazo de 03 (três) dias úteis.

10 - A Gerência de Contratos confeccionará a portaria de nomeação do fiscal, mediante prévia determinação da Autoridade Superior.

10.1 - A Gerência de Contratos solicitará o número da portaria ao setor responsável, preencherá a portaria e salvará na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\PORTARIA FISCAIS.

11 - Após o recebimento do instrumento contratual assinado pelo contratado, a Gerência de Contratos o encaminhará à Autoridade Superior, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para devolução do contrato e da portaria de designação de fiscais devidamente assinados.

12 - A Gerência de Contratos procederá a publicação do extrato do contrato e da portaria de designação do fiscal, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

12.1 - O extrato para publicação será salvo na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.

12.2 - No dia seguinte ao da publicação, um servidor da GC juntará as publicações ao procedimento.

13 - Caso seja garantia contratual, a Gerência de Contratos solicitará à contratada, formalmente (e-mail/ofício), a prestação no prazo previsto contratual.

14 - Recebida a garantia, um novo procedimento será aberto e encaminhado à Coordenadoria de Orçamento Finanças e Contabilidade para fins de registro informando no processo originário do contrato o número do processo referente à garantia.

15 - A Gerência de Contratos deverá salvar os arquivos na pasta da rede, no respectivo ano, cujo caminho é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS\Ano xxxx.

16 - A Gerência de Contratos dará ciência aos fiscais, via e-mail, assim como à Coordenadoria Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

16.1 O e-mail deverá ser encaminhado com confirmação de leitura e deverá conter os seguintes documentos:

- a) Contrato;
- b) Garantia contratual (quando exigido);
- c) Empenho;
- d) Portaria da nomeação dos fiscais;
- e) Instrução Normativa do SCT acerca da fiscalização contratual.

17 - As informações do contrato e fiscais deverão ser lançadas, por um servidor da Gerência de Contratos, no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e planilha de controle salva na rede, cujo caminho é CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contratos.

18 - A Gerência de Contratos encaminhará o procedimento para a Gerência de Compras proceder com a emissão de Ordem de Serviço e registros de praxe.

19 - Após o retorno e quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos deverá arquivar o procedimento eletrônico e guardar a via física no arquivo da Gerência de Contratos com o devido registro em planilha de controle de arquivo (CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS).

## C - NA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTROS ÓRGÃOS

1 - A Gerência de contratos receberá da Autoridade Superior o procedimento instruído, com autorização para contratação e empenho, e juntará o Check- *list* de formalização de contratos de Adesão (Anexo III).

1.1. O contrato será confeccionado obedecendo ao texto básico da minuta constante no Edital, nos mesmos moldes da Ata a que foi aderida.

2 - O contrato não poderá ser firmado sem a análise prévia da Assessoria Jurídica Sistêmica e a autorização da Autoridade Superior competente para a ordenação da

despesa com o devido empenho.

3 - Caso a Gerência de Contratos constate alguma divergência, o processo será devolvido para ajuste no setor competente, que terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para correção e devolução do processo.

4 - O contrato será gerado pela GC a partir da aprovação da minuta pela autoridade superior, de forma sequencial, sendo a numeração zerada a cada início de ano civil, seguindo o padrão: Contrato nº *número de sequência/ano* (Exemplo: Contrato 001/2019) e será arquivado/salvo em CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede *ano*\CONTRATOS.

5 - Realizado o *checklist* (Anexo III), a Gerência de Contratos encaminhará ao contratado, via e-mail, uma via do instrumento em pdf para assinatura, no prazo de 03 (três) dias úteis.

6 - A Gerência de Contratos confeccionará a portaria de nomeação do fiscal, mediante prévia determinação da Autoridade Superior.

6.1 - A Gerência de Contratos solicitará o número da portaria ao setor responsável, preencherá a portaria e salvará na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede *ano*\PORTARIA FISCAIS.

7 - Após o recebimento do instrumento contratual assinado pelo contratado, a Gerência de Contratos o encaminhará à Autoridade Superior, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para devolução do contrato e da portaria de designação de fiscais devidamente assinados.

8 - A Gerência de Contratos procederá a publicação do extrato do contrato e portaria de designação do fiscal, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

8.1 - O extrato o extrato para publicação será salvo na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede *ano*\EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.

9 - No dia seguinte ao da publicação, um servidor da GC juntará as publicações ao procedimento.

10 - Caso haja garantia contratual, a Gerência de Contratos solicitará à contratada, formalmente (e-mail/ofício), a prestação no prazo previsto contratualmente.

10.1 - Recebida a garantia, um novo procedimento será aberto e encaminhado à Coordenadoria de Orçamento Finanças e Contabilidade para fins de registro, informando no processo originário do contrato o número do processo referente à garantia.

11 - A Gerência de Contratos deverá salvar os arquivos na pasta da rede, no respectivo ano, cujo caminho é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS\Ano xxxx.

12 - A Gerência de Contratos dará ciência aos fiscais, via e-mail, assim como à Coordenadoria Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

13 - O e-mail deverá ser encaminhado com confirmação de leitura e deverá conter os seguintes documentos:

a) Contrato;

- b) Garantia contratual (quando exigido);
- c) Empenho;
- d) Portaria da nomeação dos fiscais;
- e) Instrução Normativa do SCT acerca da fiscalização contratual.

14 - As informações do contrato e fiscais deverão ser lançadas, por um servidor da Gerência de Contratos, no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e planilha de controle salva na rede, cujo caminho é CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contrato.

15 - A Gerência de Contratos encaminhará o procedimento para a Gerência de Compras proceder com a emissão de Ordem de Serviço e registros de praxe.

16 - Após o retorno e quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos deverá arquivar o procedimento eletrônico e guardar a via física no arquivo da Gerência de Contratos com o devido registro em planilha de controle de arquivo (CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS).

### **CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS NAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

1 - Os Contratos Administrativos poderão ser alterados nos seguintes casos:

1.1. Unilateralmente, pela Administração, por meio de Termo Aditivo:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93.

1.1 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
  - d.1) Para reajustar do preço contratado, a requerimento da contratada e depois de transcorrido um ano da data da proposta apresentada no certame licitatório ou, no caso de contratação direta, da assinatura do contrato, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável.
  - d.2) Após o reajuste, o preço só poderá ser reajustado novamente após 12 (doze) meses do reajuste anterior.
  - d.3) Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços contratados, passarão por análise contábil e jurídica da Defensoria Pública, cabendo a Autoridade Superior a decisão.
  - d.4) Deferido o pedido, em se tratando de reajuste (reajuste e repactuação) será registrado mediante apostilamento, quando o pedido não ocorrer concomitante à

prorrogação.

#### A - NO CASO DE APOSTILAMENTO:

1 - A Gerência de Contratos receberá do contratado ou do fiscal do contrato o pedido de alteração/reajuste do contrato e juntará aos autos a minuta do apostilamento, o contrato e seus aditivos.

2 - Posteriormente encaminhará à Autoridade Superior para ciência e deliberações.

3 - A Gerência de Contratos receberá o procedimento com a autorização da Autoridade Superior para o apostilamento, e deverá proceder com a formalização do termo.

3.1 - A Gerência de Contratos confeccionará o termo de apostilamento a partir da minuta aprovada pela Autoridade Superior, de forma sequencial com o seguinte padrão: número de sequência Termo de Apostilamento ao Contrato xxx/xxxx (Exemplo: Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato 001/2019).

3.2 - O Termo de Apostilamento será arquivado/salvo na pasta denominada "Termo de Apostilamento", cujo caminho na rede é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\Termo de Apostilamento

3.3 - Em seguida, encaminhará o termo de apostilamento para assinatura pela Autoridade Superior.

4 - A Autoridade Superior terá o prazo de 3 (três) dias úteis para devolução do termo de apostilamento devidamente assinado.

5 - A Gerência de Contratos dará ciência ao contratado, aos fiscais do contrato, à Coordenadoria Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

6 - A Gerência de Contratos lançará as informações do termo de apostilamento no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e planilha de controle salva na rede (salva na rede, pasta CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contratos).

7 - Quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos procederá com o Arquivamento do procedimento e guarda da via física no arquivo da Gerência de Contratos, com o devido registro em planilha de controle de arquivo (CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS).

#### B - NO CASO DE TERMO ADITIVO

1 - Quando se tratar de prorrogação do contrato, a Gerência de Contratos informará à Autoridade Superior 04 (quatro) meses antes do término da vigência, por meio de abertura de processo que deverá conter:

a) Contrato e Aditivos/Apostilamento;

b) Vantajosidade do contrato embasado em pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) contratos públicos ou atas de registro de preços em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, ou, ainda, Laudo de Avaliação do imóvel no caso de Locação de imóvel emitido a menos de 1 (um) ano.

c) Manifestação expressa da contratada, via e-mail ou ofício, acerca do interesse na renovação do contrato;

d) Manifestação do Fiscal, quanto à execução/prestação do serviço;

e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista para os casos de contratado pessoa jurídica.

f) Minuta de Termo Aditivo;

g) Matrícula do Imóvel emitida a menos de 1 (um) ano, nos casos de Locação de Imóvel.

1.1 - A abertura do processo fica condicionada à prévia aferição, por parte da Gerência de Contratos, sobre a existência de cláusula autorizando a prorrogação, nos termos do art. 57 e seus incisos da Lei 8666/93.

1.2 - A vantajosidade do contrato será analisada levando em consideração o valor atualizado do contrato, já considerando reajustes/reequilíbrio econômico financeiro autorizados anteriormente, mesmo que estes ainda não tenham sido concedidos no momento da análise.

1.3 - Caso o contrato não seja vantajoso, proceder conforme CAPÍTULO I - REGRAS GERAIS, item 09 a item 10.

2 - No caso de contrato de locação de imóvel, a Gerência de Contrato protocolizará a solicitação de Avaliação do Imóvel junto à setor/órgão competente 06 (seis) meses antes do vencimento, para fins de emissão de Laudo de Avaliação do Imóvel.

3 - Em se tratando de acréscimo ou supressão, assim como alteração de cláusulas contratuais, o contratado ou fiscal encaminhará a solicitação à Gerência de Contratos.

3.1 - A Gerência de Contratos juntará os arquivos relacionados ao contrato e encaminhará a Autoridade Superior para deliberações.

4 - Recebido o processo com determinação da Autoridade Superior, a Gerência de Contratos encaminhará o processo com a minuta de alteração contratual.

4.1 - A minuta do Termo Aditivo será arquivada/salva na pasta denominada "Minutas", cujo caminho na rede é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\MINUTAS\Termo Aditivo.

5 - A Gerência de Contratos encaminhará o processo para o setor indicado no despacho da Autoridade Superior.

6 - Após aprovação da minuta pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos deverá gerar o termo aditivo a partir da minuta aprovada, de forma sequencial terá o seguinte padrão: *número de sequência* Termo Aditivo ao Contrato xxx/xxxx (*Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 001/2019*).

6.1 - O Termo Aditivo será arquivado/salvo na pasta denominada "Termo Aditivo", cujo caminho na rede é: CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\Termo Aditivo

6.2 - O termo aditivo será encaminhado ao contratado em pdf, via e-mail, para assinatura dando ciência à Coordenadoria Administrativa Sistêmica e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

6.3 - Recebido o instrumento contratual assinado pelo contratado em 02 (duas) vias, este será encaminhado à autoridade superior, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para devolução do termo assinado.

7 - A Gerência de Contratos procederá com a publicação no Diário Oficial - IOMAT do extrato do termo.

7.1 - O extrato para publicação será salvo na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.

8 - Caso haja garantia contratual, a Gerência de Contratos solicitará ao contratado o ajuste da garantia.

9 - A Gerência de Contratos dará ciência aos fiscais, à Coordenadora Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços, ou à Coordenadoria de Infraestrutura Física quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, encaminhando por e-mail:

- a) Termo Aditivo;
- b) Ajuste da Garantia contratual (quando exigido).

10 - A Gerência de Contratos deverá lançar as informações do termo aditivo no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e atualizará planilhas de controle (salva na rede, pasta CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contratos).

11 - Quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos procederá com o Arquivamento do procedimento e guarda da via física no arquivo da Gerência de Contratos com o devido registro em planilha de controle de arquivo (CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS).

#### **CAPITULO IV - PROCEDIMENTOS NAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

1 - A Gerência de Contratos receberá a informação da Autoridade Superior quanto a rescisão contratual, e fará a juntada do:

- a) Contrato;
- b) Termos Aditivos;
- c) Minuta de Rescisão;
- d) Notificação informando a contratada da rescisão (Contraditório e ampla defesa);
- e) Resposta da contratada, se houver.

2 - A Gerência de Contratos encaminhará os autos instruídos à Autoridade Superior para deliberações.

3 - Recebido o processo com a minuta aprovada pela Autoridade Superior, a Gerência de Contratos procederá com a formalização do ato, e salvará o termo de rescisão na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\TERMOS DE RESCISÃO.

3.1 - No caso de rescisão bilateral, encaminhará o instrumento via e-mail para a assinatura do contratado/locador em 02 (duas) vias, dando ciência à Coordenadora Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

4 - Recebido o instrumento contratual assinado pelo contratado em 02 (duas) vias, encaminhará à autoridade superior terá o prazo de 03 (três) dias úteis para devolução do termo assinado.

5 - A Gerência de Contratos procederá com a publicação no Diário Oficial - IOMAT do extrato do termo.

5.1 - O extrato para publicação será salvo na pasta da rede CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\PROCEDIMENTOS\Sede ano\EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

6 - A Gerência de Contratos dará ciência aos fiscais do contrato, à Coordenadora Administrativa Sistêmica - CAS e à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

7 - A Gerência de Contratos deverá lançar as informações no Sistema de Tramitação de Processos, Sistema Administrativo e planilha de controle salva na rede (pasta CAC\Gerencia\GERÊNCIA DE CONTRATOS\ARQUIVOS, arquivo em Excel nomeado como Controle de Contratos).

8 - A Gerência de Contratos encaminhará o procedimento à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para providências quanto a possível empenho a ser estornado e devolução de garantia.

9 - Quando já autorizado pela Autoridade Superior, a Gerencia de Contratos deverá proceder com o Arquivamento do procedimento e guarda da via física no arquivo da Gerência de Contratos com o devido registro em planilha de controle de arquivo (salva na rede no Excel - Com o nome do Arquivo: Arquivo - Contratos Vigentes / Contratos Vencidos).

## **CAPITULO V - PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE PELO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

1 - A Gerência de Contratos receberá a informação do fiscal do contrato quanto ao descumprimento contratual, com relatório detalhado de apuração da infração.

2 - A Gerência de Contratos juntará documentos auxiliares (contrato, documentos da contratação, entre outros) e encaminhará o procedimento à Autoridade Superior para decisão.

3 - Recebido o processo pela Gerência de Contratos com a decisão da Autoridade Superior pela aplicação de penalidade, a Gerência de Contratos preparará notificação ao interessado, a qual deverá ser instruída com cópia do relatório detalhado de apuração da infração e decisão da autoridade competente, e deve mencionar, pelo menos:

- a) a identificação do contratado;
- b) a finalidade da notificação;
- c) a data, hora e local em que poderá ater acesso aos autos do processo administrativo relacionado;
- d) a informação de que o processo de apuração da infração terá continuidade independente de sua manifestação;
- e) a indicação dos fatos e fundamentos legais;
- f) o prazo para apresentação de defesa;
- g) todas as informações que sejam relevantes para o entendimento do caso.

4 - A Gerência de Contratos encaminhará a notificação ao interessado, podendo utilizar:

- a) endereço eletrônico indicado pelo próprio interessado com confirmação de leitura;
- b) carta registrada, dirigida ao endereço informado no contrato;
- c) Diário Oficial do Estado, se desconhecida a localização do interessado ou impossível realizar a notificação nas formas indicadas nas alíneas anteriores.

5 - Expirado o prazo para apresentação da defesa, a Gerência de Contratos encaminhará a informação à autoridade superior que decidirá sobre o eventual pedido de produção de provas ou realização de diligências.

6 - A Gerência de Contratos, quando do retorno do procedimento, procederá com comunicação ao contratado acerca da aplicação da penalidade, ou conforme decisão, o arquivamento dos autos.

7 - A Gerência de Contratos dará ciência ao fiscal do contrato e à Coordenadoria Administrativa Sistêmica.

8 - No caso de inércia da Gerência de Contratos, o fiscal do contrato deverá comunicar diretamente a Autoridade Superior a irregularidade detectada na execução contratual.

9 - Caso a Gerência de Contratos tome conhecimento de eventual irregularidade na fiscalização do contrato, comunicará à Autoridade Superior para ciência e providências quanto à responsabilização administrativa e legal.

## **CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS NO GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS**

1 - O gerenciamento dos contratos será efetuado pela Gerência de Contratos e envolverá a preparação do instrumento contratual e suas alterações, verificação de regularidade documental, negociação nos casos de vantajosidade, controle e acompanhamento da vigência dos contratos.

2 - O gerenciamento dos contratos efetuado pela Gerência de contratos abrangerá:

2.1 - Atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização, prorrogação e alterações contratuais;

2.2 - Recebimento e encaminhamento à Autoridade Superior dos pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;

2.3 - Apresentação à Administração eventuais propostas de modificação contratual que julgar pertinente, com a finalidade de aprimorar a execução contratual;

2.4 - Controle e acompanhamento da vigência dos contratos por meio de planilha de controle.

3 - A Gerência de Contratos comunicará a autoridade superior os contratos que não poderão sofrer prorrogação, até 06 (seis) meses antes do seu vencimento, conforme art. 57 e seus incisos da Lei 8666/93.

4 - Para os demais casos de prorrogação e alterações contratuais, procederá conforme o CAPÍTULO III - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

5 - A Gerência de contratos prestará suporte aos fiscais dos contratos no que diz respeito a alterações de fiscal e envio de informações relacionadas aos contratos.

## **VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser resolvidos junto à Gerência de Contratos, em conjunto com a Coordenadoria de Aquisições e Contratos.

2 - Os esclarecimentos sobre esta Instrução Normativa devem ser realizados junto à Gerência de Contratos.

3 - Integram esta Instrução Normativa os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Matriz de riscos e controles
- b) Anexo II - Minutas Modelo de Contrato
- c) Anexo III - *Checklist* formalização de contratos

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Cláudio Fernandes de Figueiredo**  
Gerente De Contratos

Aprovada em 14.08.2020.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público Geral da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

### ANEXO I

#### MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCT- Sistema de Contratos

**Processo ou atividade:** Formalização e gestão de instrumentos contratuais

**Objetivos:** Assegurar que os instrumentos contratuais possibilitem o cumprimento integral do objeto da contratação e evitem o risco de danos à DPEMT, assim como, a necessidade de demandas judiciais.

**Base legal e regulamentar associada:** Lei 8.666/93, Lei nº 8.245/91, Decreto Estadual nº 840/2017 alterado pelo Decreto Estadual nº 219/2019.

Riscos	Nível	Procedimentos de controle	Momento do processo (ponto de controle)
Contratado não cumprir o contrato.	Extremo	Inclusão de cláusulas contratuais no que diz respeito às penalizações.  Aplicação de penalidade no caso de descumprimento do contrato	Quando da confecção da minuta do contrato e quando da aplicação do <i>checklist</i> para conferência da minuta.  Quando dos procedimentos especificados no CAPÍTULO V
Não manter as condições de habilitação para prorrogação do contrato.	Extremo	Verificação das condições de habilitação no momento da abertura do processo de renovação e no momento da confecção do Termo Aditivo para assinatura.	Quando da abertura do processo de renovação e da confecção do Termo Aditivo.

Assinatura de contrato com Falta de empenho ou empenho incorreto.	Alto	Conferir empenho antes da formalização do contrato, utilizando a ferramenta <i>checklist</i> .	Quando do recebimento do procedimento no Sistema de Protocolo para assinatura do contrato ou termo aditivo.
Perda do prazo de prorrogação dos contratos contínuos.	Alto	Quatro meses antes do vencimento efetuar a consulta e abertura do procedimento informando o vencimento do contrato.	Durante o acompanhamento dos prazos de vigência.

## ANEXO II

### MINUTA MODELO AQUISIÇÕES

#### **NOTAS EXPLICATIVAS**

*Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho, devem ser preenchidos pelo setor de contratos, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se estejam de acordo com os demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão no momento da elaboração das minutas, e deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

MINUTA CONTRATO N° **XX/2018** QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO E **XXXXXX**, PARA ATENDER A DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL, COM a **aquisição XXXX (resumo do objeto)**.

**Nota explicativa:** *Este modelo não deverá ser utilizado no caso do Edital ter previsto como instrumento a nota de empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666, de 1993.*

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com sede na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, s/nº, quadra 04, lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP: 78.049-050, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representado pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral do Estado, **DR. ROGÉRIO BORGES FREITAS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 997800 - SSP/MS e do CPF/MF nº 831.989.031-49, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ: ....., localizada na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/xx e o CPF nº ....., considerando a autorização para a aquisição de que trata o Processo nº ....., Parecer Jurídico ....., decorrente do Pregão nº xxx/xxxx, Ata de Registro de Preços xxx/xxxx/ Dispensa / Inexigibilidade nº , resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e,

supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto ....., para atender a Defensoria do Estado de Mato Grosso, Núcleo .....

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - Pregão nº xxx/xxx, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Estadual nº 840/2017 e 8.199/2006, bem como assinada e publicada a Ata de Registro de Preços nº xxx/xxx.

**Nota Explicativa:** Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019 - Para os casos de Pregão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

**3.1.** As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1.** Este instrumento vigorará, por 12 (doze) meses contados de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**Ou**

**4.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de ....., de .../.../... a .../.../..., prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota Explicativa:** Deve guardar conformidade com o Termo de Referência/Projeto Básico. Verificar a possibilidade de prorrogação “prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.”

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, QUANTIDADES E REAJUSTES**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

item	descrição/especificação	identificação	unidade de medida	quantidade	Valor
1					
2					
3					
...					

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.3.** O valor do presente **CONTRATO** poderá ser revisto ou reajustado, nos termos do art. 65, inciso II, alínea 'd' da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que o pedido esteja devidamente fundamentado, com a devida planilha de composição de custos dos preços a serem revistos/reajustado, visando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**6.1.** A empresa contratada se obriga ao fornecimento dos produtos solicitados e empenhados, nos moldes do Termo de Referência e deste contrato **no prazo máximo de xxx dias**, segundo a solicitação da mesma;

**6.2.** A solicitação será feita pela Defensoria Pública à empresa contratada, após assinatura do Contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

**6.3.** O material será entregue em local indicado pela Defensoria Pública.

**6.4.** Caso a Administração solicite à empresa que entregue os materiais, todas as despesas com o fornecimento correrão por conta da empresa contratada;

**6.5.** Não acarretará quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Defensoria Pública Estadual, as despesas com funcionários da contratada, no fornecimento dos objetos;

**6.6.** A contratada deverá garantir a qualidade dos bens adquiridos, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução deste instrumento.

**6.7. A forma de fornecimento será indireta por preço unitário, conforme disposto no art. 6º, VIII, e art. 10, II, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações. (item obrigatório)**

***Nota explicativa: observar o Termo de Referência.***

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA**

**7.1.** A Contratada prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a .....% (..... por cento) do valor total do contrato, no prazo de....., observadas as condições fixadas no Edital, além das seguintes.

***Nota Explicativa: A exigência da garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada.***

*As disposições que seguem devem guardar perfeita identidade com aquelas previstas no Edital.*

*Caso não tenha sido prevista a exigência de garantia no Edital, manter a primeira opção do item 7.1.*

**7.1.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**7.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666, de 1993.

7.1.3 A garantia terá validade durante a execução do contrato.

7.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.2. A garantia assegurará o pagamento de:

7.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.2.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,

7.2.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

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

7.4. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e aplicar sanções à Contratada.

7.5. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.5.1. caso fortuito ou força maior;

7.5.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

7.5.3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

7.5.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

7.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Elemento de despesa:</b>

7.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto desta aquisição, a Empresa contratada se compromete a:

8.1.1. Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos bens e serviços contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

8.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

8.1.3. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8.1.4. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que

será exercida pela Contratante;

**8.1.5.** Comunicar imediatamente à Defensoria Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

**8.1.6.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;

**8.1.7.** Executar a prestação, de acordo com a solicitação da Defensoria Pública, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida, obedecendo a proposta apresentada;

**8.1.8.** Manter, durante o prazo de fornecimento, todas as condições de habilitação exigidas na Lei nº 8.666/93;

**8.1.9.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Defensoria Pública, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Defensoria, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento contratado;

**8.1.10.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Defensoria Pública, no tocante ao fornecimento do produto e na realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações;

**8.1.11.** Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**8.1.12.** Os preços ofertados pela empresa contratada deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);

**8.1.13.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Defensoria Pública do Estado;

**8.1.14.** Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**8.1.15.** Credenciar junto a esta Defensoria um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

**8.1.16.** A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto contratado, que por ventura não tenham sido explicitados no presente termo;

**8.1.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto;

**8.1.18.** Entregar os bens dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;

**8.1.19.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando ao correto fornecimento dos serviços e bens;

**8.1.20.** Os bens a serem adquiridos deverão ser entregues no local indicado pela Administração.

***Nota explicativa: observar o Termo de Referência.***

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso obriga-se a:

- 9.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa fornecedoras nas dependências da Defensoria Pública;
- 9.1.2.** Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- 9.1.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos equipamentos;
- 9.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços e bens ora contratados, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 9.1.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;
- 9.2.** Recusar os serviços/bens e devolvê-los nas seguintes hipóteses:
- 9.2.1.** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 9.2.2.** Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;
- 9.2.3.** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.
- 9.3.** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Defensoria Pública, no ato da realização do serviço e da nota fiscal pela contratada;
- 9.4.** O recebimento provisório do objeto não implica sua aceitação;
- 9.5.** O recebimento definitivo dar-se-á, pela Defensoria Pública, após a verificação do cumprimento das especificações do serviço e bem, nos termos deste e da proposta, no prazo de até xx (xx) dias úteis, contados do recebimento provisório;
- 9.6.** Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo, o qual deverá atender aos termos do Decreto nº 840/2017, bem como o Decreto 8.199/2006, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até o 30º (trigésimo) dia, desde que a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante;
- 9.7.** Formalizar e convocar a contratada, para assinatura nos termos da legislação pertinente e, conseqüentemente, emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

***Nota explicativa: observar o Termo de Referência.***

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado da seguinte forma:

**10.1.1.** A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à contratante até 10º dia útil após o recebimento definitivo dos bens, cujo pagamento será realizado em até o **30 (trinta) dias, desde que** devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que o objeto está de acordo com o contratado. Serão feitos descontos dos impostos devidos;

**10.1.2.** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor dos produtos contratados para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação.

**10.1.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**10.1.4.** A contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

**10.1.5.** Junto às Notas Fiscais a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006;

**10.1.6.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS GLOSAS**

**11.1** A DPE-MT poderá realizar glosas nas faturas conferidas, indicando-as nos avisos de crédito a serem enviados à CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) Glosa administrativa: aplicada quando da evidência, pelo fiscal do contrato ou documento equivalente, do não cumprimento de parâmetros administrativos estabelecidos para a cobrança de serviços, tais como: ausência de assinaturas; rasuras; ausência de apresentação de documentos referentes ao pagamento etc.;

b) Glosa técnica: aplicada quando da ocorrência de cobranças indevidas dos itens que compõem as faturas apresentadas.

**11.2.** As glosas poderão ser objeto de recurso por parte da CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu pagamento, por escrito, onde conste o número da correção informada no aviso, número do contrato, mês da prestação dos serviços, valor recursado e as devidas justificativas, para análise pelo fiscal do contrato. Esgotado este prazo, as glosas serão consideradas definitivas.

**11.3.** Na hipótese de silêncio ou inércia da contratada quanto às divergências apontadas, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias para interposição de recurso de glosa, dar-se-á rasa, total e plena quitação de toda e qualquer diferença.

**11.4.** A DPE-MT terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento formal do recurso, para apresentar à contratada, também por escrito, o resultado da análise realizada, providenciando os devidos acertos, se for o caso.

**11.5.** A DPE-MT poderá, também no prazo de 60 (sessenta) dias após os pagamentos, proceder a correções em virtude da identificação de questões não verificadas quando do processamento das faturas.

**11.6** Fica acordado que os acertos a serem realizados acontecerão sempre de acordo com os calendários de pagamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** A fiscalização será exercida por um representante da Defensoria Pública, designado pelo Órgão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao credenciante (art. 67 da Lei nº8.666/93).

**12.2.** Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Defensoria Pública ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**13.1.** O gerenciamento do contrato caberá a Gerência de Contratos da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à contratada (Art. 4º, Decreto 840/2017).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** O Contrato oriundo da futura e eventual aquisição poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei n.º 8.666/93, atualizada;

**14.2.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à Contratado direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**14.3.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes do futuro e eventual Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

**14.4.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

**15.1.1.** Pelo atraso ou recusa imotivada em fornecer, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas, a fornecedora poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e) Para os casos de multas não previstas, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;
- f) Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a realização do serviço e entrega do bem, até o limite de 30 (trinta) dias;
- g) Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
  - g1) Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do serviço/bem, sem que qualquer parcela tenha sido entregue;
  - g2) Todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

**15.2.** Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a contratada, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria por até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Defensoria Pública, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a empresa ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**15.3** A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Defensoria Pública, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os

dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a sua inscrição na Dívida Ativa do Estado;

**15.4.** As multas e sanções previstas neste Termo não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

**15.5.** Se o motivo ocorrer por comprova<sup>109</sup>do impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS DA DEFENSORIA PÚBLICA**

**16.1.** As empresas vencedoras do certame reconhecem os direitos da Defensoria Pública Estadual concernente a:

- a) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8666/93;
- b) aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;
- c) fiscalizar a execução do ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**18.1.** No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO**

**19.1.** Vincula-se a este Contrato, o termo de referência, e a proposta apresentada pela empresa contratada, respeitando o Princípio da Vinculação ao instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA - DOS CASOS OMISSOS**

**20.1.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019 e dos Decretos Estaduais no 840/2017 e 8.199/2006.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, .. de ..... de .....

**CLODOALDO APARECIDO  
GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público Geral

**ROGÉRIO BORGES FREITAS**  
Primeiro Subdefensor Público Geral

**XXXXXXXXXX (EMPRESA)**  
Rep. Legal **XXXXXXXXXX**

TESTEMUNHA:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## MINUTA MODELO - CONTRATO DE LOCAÇÃO

### NOTAS EXPLICATIVAS

*Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho, devem ser preenchidos pelo setor de contratos, de acordo com as peculiaridades do imóvel a ser locado e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que estejam de acordo com a proposta do locador, laudo de avaliação e demais informações do processo.*

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão no momento da elaboração das minutas, e deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

*A minuta modelo deverá ser ajustada no que for preciso para manter a conformidade com a proposta e documentos do processo.*

## MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº XXX/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO E ....., PARA FINS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER O NÚCLEO DE .....

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com sede na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, s/nº, quadra 04, lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP: 78.049-050, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representado pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral do Estado, Dr. ROGÉRIO BORGES FREITAS, nomeado pelo ATO Nº. 001/2019, de 03 de janeiro de 2019, publicado no DOE de 03 de janeiro de 2019, inscrito no CPF/MF nº 831.989.031-49, portador da cédula de identidade RG nº 997800 - SSP/MS, denominada **LOCATÁRIA**, e de outro lado a Sr(a). ....., *brasileiro(a)*, portador(a) do CPF nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado(a) no município de ....., denominada **LOCADORA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que atende o Procedimento Administrativo nº **XXXX/Ano**, Dispensa de Licitação nº **XXX/Ano**, Parecer Jurídico nº **XXX/Ano** e nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 além da Lei do Inquilinato (Lei Federal nº 8.245/1991), mediante as cláusulas abaixo avençadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a locação do imóvel urbano, situado na Rua....., para o funcionamento exclusivo do Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso na cidade de .....

**1.2.** Dados do Imóvel:

- a) Matrícula nº .....
- b) Área total do terreno de ..... m<sup>2</sup> e área total construída de ..... m<sup>2</sup>
- c) ..... salas de .....m<sup>2</sup> com banheiro;
- a) ..... vagas de garagem;
- b) Número da Unidade Consumidora de Energia .....
- c) Número da matrícula de fornecimento de água ..... hidrômetro nº .....

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** A locação de imóvel, consubstanciada no presente instrumento, foi objeto de dispensa de licitação, de acordo com o disposto no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme **Dispensa nº ...../.....** publicada no dia .... de ..... de ....., publicada no **Diário Oficial do Estado nº XXXXX**, a que se vincula este contrato, bem como nos documentos constantes do **Procedimento Administrativo nº ...../.....**, além de submeter-se aos preceitos da Lei do Inquilinato (Lei Federal nº 8.245/1991), aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e a Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

**3.1.** Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta do Locador, Termo de Vistoria e **Laudo de Avaliação do valor de locação ...../.....**

## **CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela **LOCATÁRIA**, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR**

**5.1.** Por este instrumento, o **LOCADOR** obriga-se a:

- a) cumprir rigorosamente todas as especificações contidas neste instrumento;
- b) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade na execução do presente instrumento e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas, de acordo com o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) responsabilizar-se pelos encargos resultantes da execução deste contrato;
- e) apresentar documentos que comprovem a propriedade do imóvel, e cadastral junto ao cartório e registro de imóvel e da prefeitura onde o imóvel está localizado.
- f) Pagar os impostos incidentes sobre o imóvel, exceto os de responsabilidade da Locatária.
- g) Entregar o imóvel ao Locatário sem ônus relativos aos impostos, bem como contas de água e Luz todas devidamente quitadas.
- h) Comprovar que sobre o imóvel não recai nenhum ônus, gravame ou penhora, bem como, que não se trata de coisa em litígio, sendo exigida a apresentação da matrícula atualizada.
- e) O Locador fica obrigado no prazo de xxx (xxx) dias, a partir do início do contrato, a efetuar os seguintes reparos  
previamente acordado pelo Locador e pela equipe técnica da Defensoria Pública, conforme tratativa juntada aos autos do procedimento xxx/xxx:  
a) xxxxx

**NOTAS EXPLICATIVAS:** e) para os casos em que seja necessária adaptações para a instalação e estas sejam de responsabilidade do locador.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA**

**6.1.** Por este instrumento, a LOCATÁRIA obriga-se a:

- a) promover os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- b) proporcionar todas as condições para o desempenho dos compromissos assumidos através deste contrato.
- c) Restituir o imóvel quando finda a locação, no estado em que o recebeu, conforme Termo de Vistoria inicial, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes;

**6.2** Os locadores autorizam os locatários a proceder a adaptações e reformas no imóvel, necessários ao fim proposto.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** 6.2 para os casos em que seja necessária adaptações para a instalação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR**

**7.1.** O preço da locação será de R\$ **XXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) mensais, perfazendo o valor total de R\$ **XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) ao ano.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Elemento de Despesa:**

**8.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será realizado mensalmente, com a liquidação através de depósito bancário a ser efetuado em nome da Locador(a).

**9.2.** O pagamento do valor do aluguel deverá ser efetuado pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, no mês subsequente ao mês locado, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do Atesto de Uso do Imóvel, emitido pelo Fiscal do Contrato.

**9.2.1.** O Atesto de uso do Imóvel deverá ser encaminhado pelo Fiscal do Contrato juntamente com as faturas para reembolso para Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

**9.2.2** O Locador(a) deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos que demonstram a habilitação, em plena validade, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento, nos termos do Decreto Estadual 840/2017 e Decreto Estadual 8.199/2006; (Para Pessoa Jurídica)

**9.3.** Caso se constate erro ou irregularidade concernente ao contrato em tela, a locatária, a seu critério, poderá solicitar as devidas correções, com as informações que motivaram

sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 9.2 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

**9.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o Locador, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação, pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, calculado entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

**9.5.** O pagamento efetuado ao Locador não o isentará das responsabilidades vinculadas ao objeto do contrato;

**9.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer ou crédito existente na Defensoria Pública de Mato Grosso em favor do Locador, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário. Caso o Locador não tenha nenhum valor a receber da Locatária, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial do valor devido.

## **CLAUSULA DÉCIMA - DOS IMPOSTOS E TAXAS**

**10.1.** A LOCATÁRIA realizará o pagamento das faturas de água, luz e condomínio.

**10.1.1.** O fiscal do contrato ficará responsável pelo recebimento e encaminhamento das faturas e cobranças referente ao imóvel locado juntamente com o atesto de uso do imóvel à Gerencia de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços, bem como será responsável por regularizar qualquer pendência documental ou atraso no recebimento das faturas junto ao órgão competente.

**10.2.** A LOCATÁRIA pagará a contribuição para custeio de serviços de Iluminação Pública, incidente sobre o imóvel, diretamente à concessionária de Serviço Público.

**10.3.** O Locador realizará o pagamento do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano.

Ou

**10.1.** Pagará a LOCATÁRIA, além do aluguel, as faturas de água, luz, condomínio que incidem sobre o imóvel, pelo sistema de reembolso ao LOCADOR, exceto as faturas de energia elétrica que deverão ter sua titularidade transferida para a DPEMT, a qual efetuará o pagamento por agrupamento.

**10.1.1.** Fica o locador responsável pelo pagamento das faturas, incidentes sobre o imóvel, sendo-lhe reembolsado pela locatária juntamente com o pagamento do aluguel.

**10.1.2.** O Locador não efetuando o pagamento tempestivamente, correrão, exclusivamente por conta dele a correção monetária, multa, juros e demais acréscimos cobrados pelo Poder Público.

**10.2.** O Locador encaminhará ao fiscal do contrato as faturas e o comprovante de pagamento das mesmas, o qual por sua vez ficará responsável pelo recebimento e encaminhamento das faturas e comprovantes referente ao imóvel locado, juntamente com o atesto de uso do imóvel à Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços.

**10.3.** A locatária fará o reembolso das faturas independentemente do nome constante que nelas vier, cabendo ao locador manter atualizadas as informações do proprietário do imóvel junto à Prefeitura.

**10.4.** O Locador realizará o pagamento do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano.

## **CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO PRAZO**

**11.1.** O prazo de locação é de **xx (xxxx) x meses**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato, tendo eficácia legal após a sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado na forma da lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**12.1.** Havendo interesse de ambos os contratantes, o presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei do Inquilinato (Lei Federal nº 8.245/1991) e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, mediante a correção do valor, quando solicitado pelo LOCADOR.

**12.2.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da LOCATÁRIA, com a apresentação das devidas justificativas.

**12.3.** Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal n.º 8.666/1993 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO REAJUSTE DO PREÇO**

**13.1.** O valor do aluguel poderá ser reajustado anualmente, quando solicitado pelo(a) Locador(a), tendo como base, os índices previstos e acumulados no período anual do IGPM, em caso de falta deste índice, o reajuste do aluguel terá por base a média da variação dos índices inflacionários do ano corrente ao da execução do aluguel, até o primeiro dia anterior ao pagamento de todos os valores devidos.

**13.3.** Ocorrendo alguma mudança no âmbito governamental, todos os valores agregados ao aluguel, bem como o próprio aluguel, serão revistos pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS BENFEITORIAS**

**14.1.** As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.

**14.2.** As benfeitorias úteis realizadas pela LOCATÁRIA, desde que autorizadas previamente e por escrito pelo LOCADOR, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção.

**14.3.** As benfeitorias voluptuárias efetivadas pela LOCATÁRIA não serão indenizáveis, podendo ser levantadas pela LOCATÁRIA, finda a locação, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel.

**14.4.** A forma de indenização da LOCATÁRIA pelas benfeitorias realizadas poderá ser pactuada através de termo de apostilamento.

**14.4.1.** Caso não haja previsão específica, a forma de indenização da LOCATÁRIA ocorrerá através de desconto no valor das parcelas mensais do aluguel até o integral ressarcimento da benfeitoria realizada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA ENTREGA DO IMÓVEL**

**15.1.** Findo o prazo da locação, a LOCATÁRIA obriga-se a entregar o imóvel nos mesmos moldes que recebeu, conforme termo de vistoria inicial, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal.

**15.1.1.** A LOCATÁRIA, poderá indenizar o(a) Locador(a) para os devidos reparos no imóvel, quando da devolução do mesmo, a fim de adequar o imóvel para atender ao item 15.1.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**16.1.** Caso o LOCADOR manifeste a vontade de vender o imóvel objeto do presente contrato, deverá propor por escrito à LOCATÁRIA com igualdade de condições ao terceiro

pretendente. A LOCATÁRIA que se obrigará a emitir a resposta no prazo de 30 (trinta) dias.

**16.2.** Se a LOCATÁRIA não manifestar interesse pelo imóvel no prazo estipulado na cláusula anterior, ocorrerá a decadência deste direito, legitimando, assim, o LOCADOR que se proceda a venda à terceiro interessado.

**16.3.** No caso de alienação do imóvel no curso da locação, deverá o LOCADOR fazer inserir no instrumento de transmissão, cláusula expressa que obriga o adquirente a respeitar e cumprir todas as condições do contrato, se a LOCATÁRIA não exercer seu direito de preferência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Nos termos dos art. 81 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/1993, fica o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sujeito a **advertência e/ou multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, dobrável na reincidência, a critério da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa será aplicada sobre o valor do contrato, corrigido à época da aplicação da penalidade e poderá ser descontada dos pagamentos devidos ao LOCADOR ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Das decisões proferidas pela Administração cabem:

I - Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

II - Representação à Defensoria Pública/MT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III - Pedido de reconsideração da Decisão da Defensoria Pública/MT, nos casos de Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA RESCISÃO**

**18.1.** Qualquer uma das partes poderá rescindir o presente instrumento, por inadimplência das cláusulas ou descumprimento das condições estabelecidas neste contrato, mediante comunicação prévia, por escrito;

**18.2.** O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações;

**18.3.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, não dará ao LOCADOR direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**19.1.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração Pública, concernente à rescisão do presente contrato, conforme previsto nos artigos 55, IX, c/c 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**20.1.** O gerenciamento do contrato caberá a Gerência de Contratos da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à contratada (Art. 4º, Decreto 840/2017).

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**21.1.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei n.º 8245/1991e suas alterações, Lei 8.666/93 e dos Decretos Estaduais no 840/2017 e 8.199/2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

**22.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Cuiabá como o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 55, § 2º.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

**Cuiabá-MT, XX de XXXXX de 2019.**

**ROGÉRIO BORGES FREITAS**  
Primeiro Subdefensor Público Geral

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Locador(a) - Proprietária

Testemunhas:

1. _____	2. _____
CPF: _____	CPF: _____
_____	_____

**MINUTA MODELO - SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - SERVIÇOS CONTINUADOS**

**NOTAS EXPLICATIVAS**

*Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho, devem ser preenchidos pelo setor de contratos, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se estejam de acordo com os demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão no momento da elaboração das minutas, e deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

*Ex: manutenção de ar, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras, telefonia, manutenção de veículos.*

**MINUTA CONTRATO Nº XXX/XXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA ....., TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ....., PARA ATENDER A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com sede na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, s/nº, quadra 04, lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP: 78.049-050, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representado pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral do Estado, **Dr. ROGÉRIO BORGES FREITAS**, nomeado pelo ATO Nº. 001/2019, de 03 de janeiro de 2019,

publicado no DOE de 03 de janeiro de 2019, inscrito no CPF/MF nº 831.989.031-49, portador da cédula de identidade RG nº 997800 - SSP/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à *Empresa .....*, localizada à ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador(a) do RG: ..... e do CPF nº ....., considerando a autorização para a aquisição de que trata Processo nº ....., Parecer Jurídico ....., decorrente do *Pregão Presencial/Eletrônico nº ...../.....*, *Ata de Registro de Preços nº ...../.....*, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**Nota explicativa: Deverá ser observadas o tipo de licitação que gerou a contratação e ajustar a informação.**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviço de .....*, para atender a Defensoria do Estado de Mato Grosso, Núcleo de ..... *OU em Cuiabá.*

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - *Informar modalidade e nº da licitação*, nos termos da *Lei Federal 10.520/02*, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Estadual nº 840/2017 e 8.199/2006, bem como assinada e publicada a *Ata de Registro de Preços nº .....* (para os casos de registro de preço).

**Nota explicativa: Deverá ser observadas as leis aplicadas na contratação, no caso de Pregão Lei Federal 10.520/02.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na *Lei Federal 10.520/02*, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. *Este instrumento vigorará, por xx (xx) meses, contados a partir de ....., tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

OU

4.1 *Este instrumento vigorará, por xx (xx) meses, contados a partir de ....., contados de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

**Nota Explicativa: Deve guardar conformidade com o Termo de Referência/Projeto Básico.**

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, QUANTIDADES E REAJUSTES**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ **xxx** (xxxxx).

<b>LOTE xxx</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**5.2.** O valor do presente **CONTRATO** poderá ser revisto ou reajustado, nos termos do art. 65, inciso II, alínea 'd' da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que o pedido esteja devidamente fundamentado, com a devida planilha de composição de custos dos preços a serem revistos/reajustado, visando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

**Nota explicativa:** O valor total do contrato leva em consideração todo o período de execução contratual.

Planilha apresentada é meramente ilustrativa, devendo ser adequada a cada caso.

Caso se trate de contrato de valor estimativo, como os de manutenção em geral, telefonia, etc., em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o seguinte subitem:

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO/EXECUÇÃO**

**6.1.** A empresa contratada se obriga a realização dos serviços empenhados, nos moldes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e deste contrato, na medida da necessidade da contratante, segundo a solicitação desta.

**6.2.** A solicitação será feita pela Defensoria Pública à empresa a ser contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Serviço.

**6.3.** A prestação dos serviços contratados será executada por um período de 12(*doze*) meses, contados de ....., podendo, à critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**NO CASO DE MANUTENÇÃO:**

**6.2.** Quando houver alguma solicitação de manutenção, a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio solicitará um orçamento da manutenção pretendida, indicando o local a ser atendido;

**6.3.** A empresa contratada deverá enviar o orçamento via e-mail para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio em até 24 (vinte e quatro) horas. O orçamento deverá estar de acordo com os itens integrantes do contrato;

**6.4.** Após o recebimento do orçamento, será analisado o custo benefício da manutenção. Caso a opção seja manter o aparelho, será emitida pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio uma Ordem de Serviço autorizando a prestação do serviço que deverá ser realizado em até 24 (vinte e quatro) horas após o encaminhamento da autorização;

**6.5.** Caso a manutenção não puder ser realizada no Núcleo solicitante, a empresa contratada poderá transportar o aparelho para o seu conserto/manutenção. Para tanto a empresa deverá possuir local adequado para realização dos consertos e/ou manutenções nos aparelhos;

**6.6.** O transporte dos equipamentos ficará a cargo da empresa contratada;

- 6.7.** Todas as despesas com os serviços ocorrerão por conta da contratada;
- 6.8.** Não acarretará quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Defensoria Pública Estadual, as despesas com funcionários da contratada, no serviço ora contratado, quer na Sede Administrativa da Defensoria ou em quaisquer dos núcleos especificados onde será procedido serviço, devendo a respectiva manutenção ser executado dentro do horário de expediente;
- 6.9.** A contratada deverá garantir a qualidade da prestação do serviço ora contratado, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução deste instrumento;
- 6.10.** Após a execução do serviço, deve a contratada emitir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias sobre os serviços prestados e de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias sobre as peças trocadas. A garantia deve ser assinada pelo representante da empresa designado e encaminhada para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio para compor os registros patrimoniais;
- 6.11.** No ato da execução dos serviços, deverá a contratada dar ciência verbal ou escrita a pelo menos um servidor desta Instituição;
- 6.12.** O funcionário designado pela empresa deve comparecer ao local indicado pela Defensoria Pública devidamente identificado com crachá e vestimentas apropriadas para execução do orçamento e/ou manutenção;
- 6.13.** A empresa contratada deverá fornecer e exigir de todos os seus funcionários a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, conforme as Normas de Segurança vigentes.
- 6.14.** O regime de execução será indireta por preço unitário, conforme disposto no art. 6º, VIII, e art. 10, II, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações. (item obrigatório)

**Nota Explicativa:** Deve guardar com o Termo de Referência/Projeto Básico, verificando a necessidade de inclusão ou exclusão de maiores informações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Elemento de despesa:</b>

**7.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

**Nota Explicativa:** A exigência da garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada.

As disposições que seguem devem guardar perfeita identidade com aquelas previstas no Edital.

**8.1.** A CONTRATADA prestará garantia no prazo máximo de .... (...) dias úteis, contados da devida notificação pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, em percentual equivalente a ...% (.....) sobre o valor do contrato, podendo optar por quaisquer das

modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**8.1.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666, de 1993.

**8.1.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 824 e 835 do Código Civil;

**8.1.3.** Os depósitos para garantia das obrigações decorrentes da execução do contrato, quando em dinheiro, serão obrigatoriamente efetuados mediante abertura de conta corrente no Banco do Brasil, vinculando-a ao contrato. Sendo que este documento deverá ser entregue no ato da assinatura. No caso da empresa optar por outra forma de garantia, o documento será entregue na Defensoria Pública, que encarregará de enviá-lo para a Coordenadoria de Orçamentos, Finanças e Contabilidade para registro e guarda;

**8.1.4.** No caso de a contratada optar pela apresentação do seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusula de "cancelamento" e, ainda da previsão expressa de cobertura de multas contratuais;

**8.1.5.** A garantia terá validade durante a execução do contrato.

**8.1.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**8.2.** A garantia assegurará o pagamento de:

**8.2.1.** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**8.2.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,

**8.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

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

**8.4.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e aplicar sanções à Contratada.

**8.5.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**8.5.1.** Caso fortuito ou força maior;

**8.5.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**8.5.3.** Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**8.5.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**8.6.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste contrato, a Empresa contratada se compromete a:

**9.1.1.** Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos produtos contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

- 9.1.2.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 9.1.3.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 9.1.4.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 9.1.5.** Comunicar imediatamente à Defensoria Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 9.1.6.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;
- 9.1.7.** Executar a prestação, de acordo com a solicitação da Defensoria Pública, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Termo de Referência, ARP e deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida, obedecendo a proposta apresentada;
- 9.1.8. Manter, durante o prazo de serviço/fornecimento, todas as condições de habilitação exigidas na Lei nº 8.666/93; (item obrigatório)**
- 9.1.9.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Defensoria Pública, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Defensoria, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do serviço/fornecimento contratado;
- 9.1.10.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Defensoria Pública, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações;
- 9.1.11.** Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.1.12.** Os preços ofertados pela empresa contratada deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);
- 9.1.13.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Defensoria Pública do Estado;
- 9.1.14.** Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço/fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 9.1.15.** Credenciar junto a esta Defensoria um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;
- 9.1.16.** A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto contratado, que porventura não tenham sido explicitados no presente termo;
- 9.1.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto;
- 9.1.18.** Realizar os serviços dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;
- 9.1.19.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta prestação dos serviços;
- 9.1.20.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**Nota Explicativa:** Este modelo contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao servidor verificar as peculiaridades do serviço conforme Termo de Referência o a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

## **CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso obriga-se a:

**10.1.1.** Contribuir com a boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora do serviço nas dependências da Defensoria Pública;

**10.1.2.** Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local de prestação dos serviços, desde que observadas às normas de segurança;

**10.1.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

**10.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos;

**10.1.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

**10.2.** Recusar os serviços e devolvê-los nas seguintes hipóteses:

**10.2.1.** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

**10.2.2.** Que possuïrem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

**10.2.3.** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

**10.3.** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Defensoria Pública, no ato da prestação dos serviços e da nota fiscal;

**10.4.** O recebimento provisório do serviço contratado não implica sua aceitação definitiva;

**10.5.** O recebimento definitivo dar-se-á, pela Defensoria Pública, após a verificação do cumprimento das especificações do serviço, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**10.6.** Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo, o qual deverá atender aos termos do Decreto Estadual n. 8.199/2006, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente no prazo especificado no respectivo contrato, desde que as documentações estejam corretas, a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante e acompanhe a documentação exigida legalmente;

**10.7.** Exigir a substituição, de qualquer empregado ou preposto da contratada que não atue adequadamente no trato dos serviços, estiver sem uniforme ou crachá, que produza complicações com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

## **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado da seguinte forma:

**11.1.1.** A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso até 10º dia útil após a prestação dos serviços, cujo pagamento será realizado em até o **30 (trinta) dias, desde que** devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos;

**11.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**11.3.** A documentação de cobrança não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização, não sendo justificativa para a contratada suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados, contratados e/ou fornecedores;

**11.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**11.5.** A empresa contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

**11.6.** Junto às Notas Fiscais a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006;

**11.7.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.8.** A critério da contratante, os créditos existentes em favor da contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

**11.9.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 11.5 e 11.6 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;

**11.10.** A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**11.10.1.** Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

**11.10.2.** Existência de débito da contratada para a contratante, proveniente da execução do contrato;

**11.10.3.** Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a contratada atenda cláusula infringida;

**11.10.4.** Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

**11.11.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a contratada:

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

**11.11.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS GLOSAS**

**12.1** A DPMT poderá realizar glosas nas faturas conferidas, indicando-as nos avisos de crédito a serem enviados à CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

**a)** Glosa administrativa: aplicada quando da evidência, pelo fiscal do Contrato, do não cumprimento de parâmetros administrativos estabelecidos para a cobrança de serviços, tais como: ausência de assinaturas; rasuras; ausência de apresentação de documentos referentes ao pagamento etc.;

**b)** Glosa técnica: aplicada quando da ocorrência de cobranças indevidas dos itens que compõem as faturas apresentadas.

**12.2.** As glosas poderão ser objeto de recurso por parte da CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu pagamento, por escrito, onde conste o número da correção informada no aviso, número do contrato, mês da prestação dos serviços,

valor recursado e as devidas justificativas, para análise pelo fiscal do Contrato da DPMT. Esgotado este prazo, as glosas serão consideradas definitivas.

**12.3.** Na hipótese de silêncio ou inércia da CONTRATADA quanto às divergências apontadas, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias para interposição de recurso de glosa, dar-se-á rasa, total e plena quitação de toda e qualquer diferença.

**12.4.** A DPMT terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento formal do recurso, para apresentar à CONTRATADA, também por escrito, o resultado da análise realizada, providenciando os devidos acertos, se for o caso.

**12.5.** A DPMT poderá, também no prazo de 60 (sessenta) dias após os pagamentos, proceder a correções em virtude da identificação de questões não verificadas quando do processamento das faturas.

**12.6.** Fica acordado que os acertos a serem realizados acontecerão sempre de acordo com os calendários de pagamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**13.1.** O gerenciamento do contrato caberá a Gerência de Contratos da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à contratada (Art. 4º, Decreto 840/2017).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**14.1.** A fiscalização será exercida por um representante da Defensoria Pública, designado pelo Órgão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratante (art. 67 da Lei nº8.666/93).

**14.2.** Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Defensoria Pública ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**15.1.** O inadimplemento das cláusulas estabelecidas no contrato a ser firmado pela Defensoria Estadual assegurará à Administração Pública o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 8.666/93 e suas alterações;

**15.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei n.º 8.666/93, atualizada;

**15.3.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à Contratada direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**15.4.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

**15.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar empresa consignatária as seguintes penalidades:

**16.1.1.** Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar o contrato, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, a empresa contratada poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e) Para os casos de multas não previstas neste contrato, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;
- f) Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;
- g) Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
  - g1) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
  - g2) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

**16.2.** Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a contratada, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria por até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Defensoria Pública, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**16.3** A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Defensoria Pública, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a sua inscrição na Dívida Ativa do Estado;

**16.4.** As multas e sanções previstas neste contrato não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

**16.5.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

**16.6.** No caso de aplicação das sanções estabelecidas nos incisos do Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

- a) **Faltas leves:** puníveis com a aplicação de penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- b) **Faltas graves:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam

prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada;

c) **Faltas gravíssimas:** puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

**16.7.** A Contratante pode optar por notificar a contratada por uma única vez sobre a mesma matéria antes de serem aplicadas as penalidades descritas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993.

**16.8. O atraso de salário e de quaisquer obrigações trabalhistas, assim como de benefícios legalmente previstos, ainda que em caráter individual, inclusive quando da natureza indenizatória, implicará em falta de natureza grave, passível das sanções previstas, observados os pressupostos de direito;**

Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, conforme a seguinte tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e comprovado, os serviços contratuais, por dia.	5
3	Agir de forma inidônea, com mentiras, induzimento, fraude e/ou desídia, inclusive por preposto.	5
4	Permitir ou divulgar informações de natureza sigilosa a terceiros e/ou a pessoa não autorizada.	4
5	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado ou por ocorrência;	1
8	Deixar de entregar ou atrasar mais de 3 (três) dias a entrega dos materiais de consumo ou permanentes, por vez.	2
<b>Para os itens a seguir, DEIXAR DE:</b>		
9	Recolher as contribuições trabalhistas e previdenciárias, por vez.	4

10	Efetuar a reposição de empregados faltosos, com qualificação para o posto, por dia e por funcionário.	3
11	Zelar pelas instalações da contratante utilizadas, por item e por dia.	3
12	Pegar os salários, inclusive férias, 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia.	3
13	Indicar ou manter preposto com condições de tomar decisões ou gerenciar os empregados, por dia e por vez.	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal, por ocorrência.	2
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
16	Fornecer uniformes para cada categoria, semestralmente, conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho e neste contrato, por funcionário.	2
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, conforme já descrito.	1
19	Manter a documentação de habilitação atualizada, por vez e por dia.	1
20	Observar as especificações de materiais e equipamentos na prestação dos serviços, por ocorrência.	1
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**18.1.** No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO**

**19.1.** Vincula-se a este Contrato o *Edital de Pregão nº .....*, termo de referência, e a *Ata de Registro de Preços nº .....*, respeitando o Princípio da Vinculação ao instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

**20.1.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a *Lei 10.520/02*, *Lei 8.666/93* e dos Decretos Estaduais no 840/2017 e 8.199/2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, .. de ..... de .....

**ROGÉRIO BORGES FREITAS**  
Primeiro Subdefensor Público Geral

**XXXXXXXXXX (EMPRESA)**  
Rep. Legal **XXXXXXXXXX**

TESTEMUNHA:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**MINUTA MODELO - SERVIÇO COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - SERVIÇOS CONTINUADOS**

**NOTAS EXPLICATIVAS**

*Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos pelo setor de contratos, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se estejam de acordo com os demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

*Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão no momento da elaboração das minutas, e deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.*

*Ex: Serviço de Limpeza, Vigilância armada e desarmada, Condução de Veículos.*

**MINUTA CONTRATO Nº XXX/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA ....., TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ....., PARA ATENDER A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com sede na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, s/nº, quadra 04, lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP: 78.049-050, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representado pelo Defensor Público-Geral do Estado **DR. CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**, nomeado pelo ATO Nº 29.310/2018, de 26 de novembro de 2018, publicado no DOE de 26 de novembro de 2018, inscrito no CPF/MF nº 522.835.931-15, portador da cédula de identidade RG nº 691458 - SSP/MT, e pelo 1º Subdefensor Público-Geral do Estado, **Dr. ROGÉRIO BORGES FREITAS**, nomeado pelo

ATO Nº. 001/2019, de 03 de janeiro de 2019, publicado no DOE de 03 de janeiro de 2019, inscrito no CPF/MF nº 831.989.031-49, portador da cédula de identidade RG nº 997800 - SSP/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a *Empresa .....*, localizada à ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador(a) do RG: ..... e do CPF nº ....., considerando a autorização para a aquisição de que trata Processo nº ....., Parecer Jurídico ....., decorrente do *Pregão Presencial/Eletrônico nº ...../....., Ata de Registro de Preços nº ...../.....*, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**Nota explicativa: Deverá ser observadas o tipo de licitação que gerou a contratação e ajustar a informação.**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1.O presente contrato tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviço de .....*, para atender a Defensoria do Estado de Mato Grosso, Núcleo de ..... *OU em Cuiabá.*

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - *Informar modalidade e nº da licitação*, nos termos da *Lei Federal 10.520/02*, Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Estadual nº 840/2017 e 8.199/2006, bem como assinada e publicada a Ata de Registro de Preços nº ..... (para os casos de registro de preço).

**Nota explicativa: Deverá ser observadas as leis aplicadas na contratação, no caso de Pregão Lei Federal 10.520/02.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na *Lei Federal 10.520/02*, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. *Este instrumento vigorará, por xx (xx) meses, contados a partir de ....., tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

OU

4.1 *Este instrumento vigorará, por xx (xx) meses, contados de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

**Nota Explicativa: Deve guardar conformidade com o Termo de Referência/Projeto Básico.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, QUANTIDADES E REAJUSTES**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ **xxx (xxxxx)**.

<b>LOTE xxx</b>							
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>UNIT.</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	<b>TOTAL</b>

**5.2.** O valor do presente **CONTRATO** poderá ser revisto ou reajustado, nos termos do art. 65, inciso II, alínea 'd' da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que o pedido esteja devidamente fundamentado, com a devida planilha de composição de custos dos preços a serem revistos/reajustado, visando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO/EXECUÇÃO**

**6.1.** A empresa contratada se obriga a realização dos serviços empenhados, nos moldes do Termo de Referência, *do Edital, da Ata de Registro de Preços* e deste contrato, na medida da necessidade da contratante, segundo a solicitação desta.

**6.2.** A solicitação será feita pela Defensoria Pública à empresa a ser contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Serviço.

**6.3.** A prestação dos serviços contratados mensalmente será executada por um período de *12(doze) meses*, contados de ....., podendo, à critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93, *tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.*

**6.4.** *O regime de execução será indireta por preço unitário, conforme disposto no art. 6º, VIII, e art. 10, II, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações. (Item obrigatório)*

**Nota Explicativa:** *Deve guardar conformidade com o Termo de Referência/Projeto Básico verificando a necessidade de inclusão de maiores informações.*

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Elemento de despesa:</b>

**7.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

**Nota Explicativa:** *A exigência da garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. As disposições que seguem devem guardar perfeita identidade com aquelas previstas no Edital.*

**8.1.** A contratada prestará garantia no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da devida notificação pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, em percentual equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, podendo optar por quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93.

**8.1.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei 8.666, de 1993.

**8.1.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 824 e 835 do Código Civil;

**8.1.3.** Os depósitos para garantia das obrigações decorrentes da execução do contrato, quando em dinheiro, serão obrigatoriamente efetuados mediante abertura de conta corrente no Banco do Brasil, vinculando-a ao contrato. Sendo que este documento deverá ser entregue no ato da assinatura. No caso da empresa optar por outra forma de garantia, o documento será entregue na Defensoria Pública, que encarregará de enviá-lo para a Coordenadoria de Orçamentos, Finanças e Contabilidade para registro e guarda;

**8.1.4.** No caso de a contratada optar pela apresentação do seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusula de "cancelamento" e, ainda da previsão expressa de cobertura de multas contratuais;

**8.1.5.** A garantia terá validade durante a execução do contrato.

**8.1.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**8.2.** A garantia assegurará o pagamento de:

**8.2.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**8.2.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e,

**8.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

**8.3.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**8.4.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e aplicar sanções à Contratada.

**8.5.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**8.5.1.** Caso fortuito ou força maior;

**8.5.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**8.5.3.** Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

**8.5.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

**8.6.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste contrato, a contratada se compromete a:

**9.1.1.** Após a homologação da licitação, assinar o contrato no prazo, máximo, de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;

- 9.1.3.** Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 9.1.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;
- 9.1.5.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, dando total garantia da eficaz prestação dos serviços, de um ano após a efetiva prestação do serviço;
- 9.1.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 9.1.7.** Comunicar imediatamente à Defensoria Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 9.1.8.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;
- 9.1.9.** Executar a prestação, de acordo com a solicitação da Defensoria Pública, obedecendo à proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as *especificações do Edital e Termo de Referência*, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 9.1.10.** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.11.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Defensoria Pública, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Defensoria, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora contratado;
- 9.1.12.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização por parte da Defensoria Pública, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações que constarão do contrato e na legislação pertinente;
- 9.1.13.** Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.1.14.** Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete etc.), não remanescendo qualquer outra despesa à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, ressalvadas as fixadas no contrato;
- 9.1.15.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Defensoria Pública do Estado;
- 9.1.16.** Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 9.1.17.** Credenciar formalmente junto a esta Defensoria um preposto que irá representá-la administrativamente e para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações relacionadas às notas fiscais e a prestação do serviço que surgirem durante a execução do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato;
- 9.1.18.** A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto contratado, que porventura não tenham sido explicitados no contrato;
- 9.1.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, ficando expressamente vedada a subcontratação, sub-rogação ou afins;

- 9.1.20.** Executar os serviços dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento, através de funcionários profissionalmente capacitados e equipamentos adequados e com número, tipo de postos e quantidades de horas indicadas, ou seja, de forma ininterrupta, nem mesmo em estado de greve de categoria, através de esquema de emergência;
- 9.1.21.** Manter seu quadro de funcionários devidamente treinados, qualificados, uniformizados, limpos e asseados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual- EPIs;
- 9.1.22.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.1.23.** Substituir, qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais, pela Administração da Defensoria Pública e/ou pelo fiscal do contrato, vedado o retorno do mesmo as dependências da contratante;
- 9.1.24.** Efetuar a reposição no prazo máximo de 02 (duas) horas, de empregados faltosos, seja por licença, ou qualquer outro tipo de ausência, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, apresentando à fiscalização, antes do início das atividades, o empregado e a respectiva documentação de habilitação, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 9.1.25.** Quando ocorrer a reposição ou substituição da mão-de-obra nos postos de trabalho, deverá haver comunicação antecipada à Contratante e o substituto deve apresentar-se no local acompanhado do preposto da Contratada;
- 9.1.26.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 9.1.27.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sob pena de retenção, independentemente de eventual atraso no pagamento dos contratos;
- 9.1.28.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, conforme o tipo da prestação de serviços;
- 9.1.29.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.30.** Quando solicitado pela contratante apresentar extrato atualizado das contas de INSS e FGTS de qualquer empregado vinculado ao contrato, a critério da contratante;
- 9.1.31.** Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar à contratante os empregados necessários à realização dos serviços, devidamente munidos de equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela DPE/MT;
- 9.1.32.** Deverá encaminhar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 9.1.33.** Deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito bancário, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, independentemente de eventuais atrasos nos pagamentos contratuais, sob pena de retenção proporcional;
- 9.1.34.** Deverá efetuar o pagamento do auxílio transporte e alimentação, quando for o caso, até o último dia útil do mês que antecede a utilização e de forma única, quando os benefícios forem oferecidos pela empresa, de forma incondicionada, sob pena de retenção proporcional;
- 9.1.35.** Autorizar a contratante, no ato da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas/notas fiscais e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem tempestivamente adimplidos, sem prejuízo das sanções previstas;

**9.1.36.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimento de descarte de materiais potencialmente poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis e pneumáticos inservíveis.

**9.1.37.** Orientar o prestador de serviço para se apresentar para trabalho diretamente ao fiscal do contrato que indicará a jornada de trabalho bem como o descanso intrajornada que será realizado naquele no posto de trabalho respeitando os limites de horas diárias e semanais estabelecidas em contrato;

**Nota Explicativa:** Deverá manter com o Termo de Referência/Projeto Básico. Deverá obrigatoriamente conter o item 9.1.10 **Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.**

## **CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso obriga-se a:

**10.1.1.** Contribuir com a boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa fornecedoras nas dependências da Defensoria Pública;

**10.1.2.** Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local de prestação dos serviços, desde que observadas às normas de segurança;

**10.1.3.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

**10.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos;

**10.1.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

**10.2.** Recusar os serviços e devolvê-los nas seguintes hipóteses:

**10.2.1.** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

**10.2.2.** Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

**10.2.3.** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

**10.3.** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Defensoria Pública, no ato da prestação dos serviços e da nota fiscal;

**10.4.** O recebimento provisório do serviço contratado não implica sua aceitação definitiva;

**10.5.** O recebimento definitivo dar-se-á, pela Defensoria Pública, após a verificação do cumprimento das especificações do serviço, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**10.6.** Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo, o qual deverá atender aos termos do Decreto Estadual n. 8.199/2006, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente no prazo especificado no respectivo contrato, desde que as documentações estejam corretas, a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante e acompanhe a documentação exigida legalmente;

**10.7.** Formalizar e convocar a consignatária da Ata de Registro de Preços, para assinatura nos termos da legislação pertinente e, conseqüentemente, emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos;

## **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado da seguinte forma:

**11.1.1.** A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso até 10º dia útil após a prestação dos serviços, cujo pagamento será

realizado em até o **30 (trinta) dias, desde que** devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos;

**11.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**11.3.** A documentação de cobrança não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização, não sendo justificativa para a contratada suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados, contratados e/ou fornecedores;

**11.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**11.5.** A contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

**11.6.** Junto às Notas Fiscais a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006, assim como os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas conforme legislação vigente e acordo coletivo.

**11.7.** No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.8.** A critério da contratante, os créditos existentes em favor da contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

**11.9.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 11.5 e 11.6 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;

**11.10.** A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**11.10.1.** Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

**11.10.2.** Existência de débito da contratada para a contratante, proveniente da execução do contrato;

**11.10.3.** Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a contratada atenda cláusula infringida;

**11.10.4.** Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

**11.11.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a contratada:

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

**11.11.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS GLOSAS**

**12.1.** A DPMT poderá realizar glosas nas faturas conferidas, indicando-as nos avisos de crédito a serem enviados à CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

**c)** Glosa administrativa: aplicada quando da evidência, pelo fiscal do Contrato, do não cumprimento de parâmetros administrativos estabelecidos para a cobrança de serviços, tais como: ausência de assinaturas; rasuras; ausência de apresentação de documentos referentes ao pagamento etc.;

**d)** Glosa técnica: aplicada quando da ocorrência de cobranças indevidas dos itens que compõem as faturas apresentadas.

**12.2.** As glosas poderão ser objeto de recurso por parte da CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu pagamento, por escrito, onde conste o número da correção informada no aviso, número do contrato, mês da prestação dos serviços, valor recursado e as devidas justificativas, para análise pelo fiscal do Contrato da DPMT. Esgotado este prazo, as glosas serão consideradas definitivas.

**12.3.** Na hipótese de silêncio ou inércia da CONTRATADA quanto às divergências apontadas, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias para interposição de recurso de glosa, dar-se-á rasa, total e plena quitação de toda e qualquer diferença.

**12.4.** A DPMT terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento formal do recurso, para apresentar à CONTRATADA, também por escrito, o resultado da análise realizada, providenciando os devidos acertos, se for o caso.

**12.5.** A DPMT poderá, também no prazo de 60 (sessenta) dias após os pagamentos, proceder a correções em virtude da identificação de questões não verificadas quando do processamento das faturas.

**12.6.** Fica acordado que os acertos a serem realizados acontecerão sempre de acordo com os calendários de pagamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

**13.1** É admitida a repactuação e/ou reajuste dos preços consignados neste contrato, observado as condições estabelecidas nos arts. 100 a 106 do Decreto Estadual nº 840/2017.

**13.1.** A repactuação revisão, reajuste e/ou reequilíbrio econômico do contrato, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como análise contábil e jurídica;

**13.1.2.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) ano.

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

**a)** da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

**b)** da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos.

**c)** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

**13.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir do advento da Convenção Coletiva da categoria a que a proposta se referir;

**13.3.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**13.4.** Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**13.5.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada por demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção

coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados;

**13.6.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**13.6.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**13.6.2.** As particularidades do contrato em vigência;

**13.6.3.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**13.6.4.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**13.6.5.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

**13.6.6.** A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**13.7.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho;

**13.8.** No caso de repactuação, será lavrado termo de apostilamento ao contrato vigente.

**13.9.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**14.1.** A fiscalização será exercida por um representante da Defensoria Pública, designado pelo Órgão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratante (art. 67 da Lei nº8.666/93).

**14.2.** Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Defensoria Pública ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**15.1.** O inadimplemento das cláusulas estabelecidas no contrato a ser firmado pela Defensoria Estadual assegurará à Administração Pública o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 8.666/93 e suas alterações;

**15.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei n.º 8.666/93, atualizada;

**15.3.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à Contratada direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**15.4.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

**15.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Sem prejuízo das sanções previstas na *Lei 10.520/02* e, no que couber, na *Lei 8.666/93*, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar empresa consignatária as seguintes penalidades:

**16.1.1.** Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar o contrato, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, a empresa contratada poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e) Para os casos de multas não previstas neste contrato, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;
- f) Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;
- g) Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
  - g1) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
  - g2) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

**16.2.** Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a contratada, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria por até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Defensoria Pública, depois de ressarcido dos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**16.3.** A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Defensoria Pública, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a sua inscrição na Dívida Ativa do Estado;

**16.4.** As multas e sanções previstas neste contrato não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

**16.5.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

**16.6.** No caso de aplicação das sanções estabelecidas nos incisos do Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

- a) **Faltas leves:** puníveis com a aplicação de penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- b) **Faltas graves:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam

prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada;

c) **Faltas gravíssimas:** puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

**16.7.** A Contratante pode optar por notificar a contratada por uma única vez sobre a mesma matéria antes de serem aplicadas as penalidades descritas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/1993;

**16.8. O atraso de salário e de quaisquer obrigações trabalhistas, assim como de benefícios legalmente previstos, ainda que em caráter individual, inclusive quando da natureza indenizatória, implicará em falta de natureza grave, passível das sanções previstas, observados os pressupostos de direito;**

Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, conforme a seguinte tabela:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e comprovado, os serviços contratuais, por dia.	5
3	Agir de forma inidônea, com mentiras, induzimento, fraude e/ou desídia, inclusive por preposto.	5
4	Permitir ou divulgar informações de natureza sigilosa a terceiros e/ou a pessoa não autorizada.	4
5	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
7	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado ou por ocorrência;	1
8	Deixar de entregar ou atrasar mais de 3 (três) dias a entrega dos materiais de consumo ou permanentes, por vez.	2
<b>Para os itens a seguir, DEIXAR DE:</b>		
9	Recolher as contribuições trabalhistas e previdenciárias, por vez.	4

10	Efetuar a reposição de empregados faltosos, com qualificação para o posto, por dia e por funcionário.	3
11	Zelar pelas instalações da contratante utilizadas, por item e por dia.	3
12	Pegar os salários, inclusive férias, 13º salário, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, aplicada por ocorrência e por dia.	3
13	Indicar ou manter preposto com condições de tomar decisões ou gerenciar os empregados, por dia e por vez.	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal, por ocorrência.	2
15	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
16	Fornecer uniformes para cada categoria, semestralmente, conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho e neste contrato, por funcionário.	2
17	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, conforme já descrito.	1
19	Manter a documentação de habilitação atualizada, por vez e por dia.	1
20	Observar as especificações de materiais e equipamentos na prestação dos serviços, por ocorrência.	1
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**17.1.** O gerenciamento do contrato caberá a Gerência de Contratos da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à contratada (Art. 4º, Decreto 840/2017).

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ANTICORRUPÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**19.1.** No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO**

**20.1.** Vincula-se a este Contrato o *Edital de Pregão nº .....*, termo de referência, e a *Ata de Registro de Preços nº .....*, respeitando o Princípio da Vinculação ao instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**21.1.** Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a *Lei 10.520/02*, *Lei 8.666/93* e dos Decretos Estaduais no 840/2017 e 8.199/2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, .. de ..... de .....

**CLODOALDO APARECIDO  
GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público Geral

**ROGÉRIO BORGES FREITAS**  
Primeiro Subdefensor Público Geral

**XXXXXXXXXX (EMPRESA)**  
Rep. Legal **XXXXXXXXXX**

TESTEMUNHA:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**Checklist Contrato Novo**

<b>CONTRATADA</b>	<b>Nº PROCESSO</b>		
Contrato nº			
	SIM - fase no processo	NÃO	N/A
Autorização para aquisição			
Parecer Jurídico			
Empenho: Nome do contratado confere? Valor está de acordo com a autorização?			
Para a contratação observou-se a ordem de classificação entre os licitantes?			
Documentos de Habilitação:			
- Contrato Social ou equivalente			
- Documento do sócio ou responsável legal			

- Comprovante de endereço			
<b>- Certidões de Regularidade Fiscal Vigentes:</b>			
· Certidão Estadual (SEFAZ/PGE) da sede ou domicílio do credor			
· Certidão Municipal da sede ou domicílio do credor			
· Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União			
· Certidão de Regularidade do FGTS			
· Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
- Certidão de Idoneidade CGE			
- Certidão de Idoneidade TCU			
- Certidão de Falência e Concordata			
<b>No caso de Locação de Imóvel</b>			
Proposta do Locador			
Matrícula do Imóvel			
Projeto Arquitetônico/Planta Baixa			
Laudo de Avaliação			
Informações quanto as tratativas relacionadas ao pagamento de taxas, possibilidade de reformas, e outras tratativas importantes para a confecção do contrato.			
Número da Unidade Consumidora de Energia .....			
Número da matrícula de fornecimento de água ..... hidrômetro nº .....			
<b>O termo de contrato - conferencia das informações:</b>			
No título consta o nº do contrato, as partes e a finalidade			
Nomes das partes e os de seus representantes			
Processo que autorizou a contratação			
Número da ata e pregão, nº da licitação ou da dispensa/inexigibilidade			
Número do parecer jurídico			
Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais			
Cláusulas do contrato: *as informações de cada cláusula devem estar de acordo com o processo e com o termo de referência/projeto básico.			
- Objeto			
- Licitação			
- Sujeição das partes			
- Vigência			
- Preço, quantidades e reajustes			

- Prazo e execução			
- Dotação orçamentária			
- Garantia (quando exigido)			
- Obrigações da contratada			
- Obrigações da contratante			
- Pagamento			
- Glosas			
- Repactuação (conforme o caso)			
- Fiscalização e acompanhamento			
- Gerenciamento do Contrato			
- Rescisão			
- Sanções administrativas			
- Anticorrupção			
- Direito de petição			
- Vinculação			
- Casos omissos			
- Foro			
Consta no contrato:			
- A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.			
- O prazo de vigência do contrato não é indeterminado.			
- O regime de execução			
- O contrato estabeleceu com clareza e precisão as condições para sua execução. Expressas em cláusulas que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.			
No procedimento há indicação de fiscal para contrato			
Ocorreu a publicação resumida do contrato e fiscais até o 5º dia útil subsequente à publicação.			
Ciência aos Fiscais, CAS, Gerencia de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços			
Garantia apresentada			
Lançamento no sistema administrativo e planilhas de controle			

Data:

Responsável pela confecção:

**Checklist Termo Aditivo**

<b>CONTRATADA</b>	<b>Nº PROCESSO</b>	
-------------------	--------------------	--

	SIM - fase do processo	NÃO	N/A
Justificativa/Relatórios do Fiscal			
Interesse da Contratada			
Vantajosidade			
Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (quando PJ)			
Parecer Jurídico			
Autorização da Autoridade Superior			
Empenho: Nome do contratado confere? Valor está de acordo com a autorização?			
Caso haja, o acréscimo ou supressão é de até 25% do valor inicial atualizado. No caso de reforma de edifício ou de equipamento, o acréscimo é de até 50% [art. 65, §§1 2 e 22]. Obs.: As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes podem exceder tais limites [art. 65, §22, 11].			
Documentos de habilitação			
- Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista vigente:			
· Certidão Estadual (SEFAZ/PGE) da sede ou domicílio do credor			
· Certidão Municipal da sede ou domicílio do credor			
· Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União			
· Certidão de Regularidade do FGTS			
· Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
- Certidão de Idoneidade CGE			
- Certidão de Idoneidade TCU			
- Certidão de Falência e Concordata			
<b>O termo aditivo - conferencia das informações:</b>			
No título consta o nº do termo aditivo ao contrato (na ordem sequencial), nº do contrato e as partes			
Nº do termo aditivo ao contrato			
Nomes das partes e os de seus representantes			
Processo que autorizou a alteração			
Número do parecer jurídico			
Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais			

Cláusulas do termo aditivo: *as informações de cada cláusula devem estar de acordo com o processo.			
- Objeto			
- Vigência			
- Minoração/Majoração			
- Repactuação/reajuste			
- Valor			
- Ratificação			
- Foro			
Ocorreu a publicação resumida do contrato e fiscais até o 5º dia útil subsequente à publicação.			
Ciência aos Fiscais, CAS e Gerencia de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços			
Garantia ajustada			
Lançamento no sistema administrativo e planilhas de controle			

Data:

Responsável pela confecção:

**Checklist Adesão**

CONTRATADA	Nº PROCESSO		
	SIM - fase do processo	NÃO	N/A
Aceite da Contratada			
Aceite do Órgão			
Autorização da Autoridade Superior			
Parecer Jurídico			
Empenho: Nome do contratado confere? Valor está de acordo com a autorização?			
Há minuta no edital da Ata a ser aderido?			
Ajuste da minuta observando as aplicações à Defensoria Pública			
Documentos de habilitação			
- Certidões de Regularidade Fiscal e trabalhista vigente:			
· Certidão Estadual (SEFAZ/PGE) da sede ou domicílio do credor			

· Certidão Municipal da sede ou domicílio do credor			
· Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União			
· Certidão de Regularidade do FGTS			
· Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
- Certidão de Idoneidade CGE			
- Certidão de Idoneidade TCU			
- Certidão de Falência e Concordata			
<b>O termo de contrato - conferencia das informações:</b>			
No título consta o nº do contrato, as partes e a finalidade			
Nomes das partes e os de seus representantes			
Processo que autorizou a contratação			
Número da ata e pregão, nº da licitação			
Número do parecer jurídico			
Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais			
Cláusulas do contrato: *as informações de cada cláusula devem estar de acordo com o processo e com o edital/termo de referência.			
- Objeto			
- Licitação			
- Sujeição das partes			
- Vigência			
- Preço, quantidades e reajustes			
- Prazo e execução			
- Dotação orçamentária			
- Garantia			
- Obrigações da contratada			
- Obrigações da contratante			
- Pagamento			
- Glosas			
- Repactuação			
- Fiscalização e acompanhamento			
- Rescisão			
- Sanções administrativas			
- Anticorrupção			
- Direito de petição			
- Vinculação			
- Casos omissos			
- Foro			

Consta no contrato:			
- A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.			
O prazo de vigência do contrato não é indeterminado.			
O regime de execução			
O contrato estabeleceu com clareza e precisão as condições para sua execução. Expressas em cláusulas que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.			
No procedimento há indicação de fiscal para contrato			
Ocorreu a publicação resumida do contrato e fiscais até o 5º dia útil subsequente à publicação.			
Ciência aos Fiscais e CAS e Gerencia de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços			
Garantia apresentada			
Lançamento no sistema administrativo e planilhas de controle			

Data:

Responsável pela confecção: