



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF

CONTRATO N. 030/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ)

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, por meio do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ n. 04.250.009/0001-01, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF n. 452.954.331-53, denominado CONTRATANTE e a empresa SAWAGE EMPRESA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 36.916.104/0001-98, estabelecida na Rua do Catete, n. 135, Bairro: Jardim Guanabara, Cuiabá-MT, denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio-Diretor ANGELO ROBERTO JACOMINI, portador do RG n. 7.893.703-6 SSP/MT, inscrito do CPF n. 786.999.758-72, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade PREGÃO N.º 003/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ), fundamentado nas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/02 e demais legislações correlatas, celebram o presente CONTRATO, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a prestação de serviços de vigilância armada, visando atender as necessidades das unidades da SEFAZ, conforme as especificações descritas no presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. 003/2011/SENF/SEFAZ (FUNGEFAZ).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Serviço	Quant. de postos de serviço	Localização	Custo unitário Mensal	Custo Total Mensal	Quant. de Meses	Custo Máximo Total do Serviço Contratado
2.1. Serviço de vigilância armada e segurança patrimonial, a serem executados de forma contínua, incluindo todos os insumos necessários, de acordo com a Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8863/94 e 9017/95 regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 DG/DPF, com a seguinte descrição do Posto: Posto 12 horas diurno (segunda a domingo). Posto. Mensal. Escala 12x36.	01	Complexo I	4.432,02	4.432,02	12	53.184,24
	01	Complexo II	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	01	Complexo III A	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	01	Complexo III – A COFAZ	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	01	Complexo V	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	01	Guarita I	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	02	GARD/GMA – Distrito Industrial	4.432,02	8.864,04		106.368,48
	01	Arquivo SMAI/SATE	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	01	Ag. Faz. Rondonópolis	4.432,02	4.432,02		53.184,24
	TOTAL DO ITEM 2.1.	10				44.320,20

2.2. Serviço de vigilância armada e segurança patrimonial, a serem executados de forma contínua, incluindo todos os insumos necessários, de acordo com a Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8.863/94 e 9.017/95 regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 DG/DPF, com a seguinte descrição do Posto: Posto 12 horas noturno (segunda a domingo). Posto. Mensal. Escala 12x36.	01	Complexo II	5.187,80	5.187,80	12	62.253,60
	01	Complexo III A	5.187,80	5.187,80		62.253,60
	01	Complexo III A – COFAZ	5.187,80	5.187,80		62.253,60
	01	Complexo V	5.187,80	5.187,80		62.253,60
	01	Guarita	5.187,80	5.187,80		62.253,60
	02	GARD/GMA – Distrito Industrial	5.187,80	10.375,60		124.507,20
	01	Arquivo SMAI/SATE	5.187,80	5.187,80		62.253,60
	01	Ag. Faz. Rondonópolis	5.187,80	5.187,80		62.253,60
TOTAL DO ITEM 2.2.	09			46.690,20		560.282,40
2.3. Serviço de vigilância armada e segurança patrimonial, a serem executados de forma contínua, incluindo todos os insumos necessários, de acordo com a Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8863/94 e 9017/95 regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 DG/DPF, com a seguinte descrição do Posto: Posto 12 horas diurno (segunda a sexta). Posto. Mensal. Escala 12x36.	01	Ag. Faz. Cuiabá	3.184,73	3.184,73	12	38.216,76
	01	Guarita II	3.184,73	3.184,73		38.216,76
	01	Guarita III	3.184,73	3.184,73		38.216,76
TOTAL DO ITEM 2.3.	03			9.554,19		114.650,28
2.4. Serviço de vigilância armada e segurança patrimonial, a serem executados de forma contínua, incluindo todos os insumos necessários, de acordo com a Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8863/94 e 9017/95 regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 DG/DPF, com a seguinte descrição do Posto: Posto 12 horas noturno (segunda a domingo) + 12 horas diurno sábados e domingos. Posto. Mensal. Escala 12x36.	01	Ag. Faz. Tangará da Serra	6.551,20	6.551,20	12	78.614,40
	01	Ag. Faz. Alta Floresta	6.622,92	6.622,92		79.475,04
	01	Ag. Faz. Barra do Garças	6.481,58	6.481,58		77.778,96
	01	Ag. Faz. Cáceres	6.622,92	6.622,92		79.475,04
	01	Ag. Faz. Primavera do Leste	6.622,92	6.622,92		79.475,04
	01	Ag. Faz. Sinop	6.551,20	6.551,20		78.614,40
	01	Ag. Faz. Sorriso	6.481,58	6.481,58		77.778,96
	01	Ag. Faz. de Várzea Grande	6.622,92	6.622,92		79.475,04
	01	Ag. Faz. de Alto Taquari	6.481,58	6.481,58		77.778,96
TOTAL DO ITEM 2.4.	09			59.038,82		708.465,84
2.5. Serviço especializado de vigilância armada, a serem executados de forma contínua, incluindo todos os insumos necessários, de acordo com a Lei nº 7.102/83, alterada pelas Leis nº 8863/94 e 9017/95 regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 DG/DPF, com a seguinte descrição: Posto 12x36 horas, diurno (segunda a domingo), supervisão e ronda motorizada. Motocicleta de no mínimo 125 cilindradas, responsabilidade da contratada de fornecimento da motocicleta, bem como de todos os insumos necessários para continuidade dos serviços.	01	Sede Sefaz	6.982,46	6.982,46	12	83.789,52
TOTAL DO ITEM 2.5.	01			6.982,46		83.789,52
2.6. Serviço especializado de vigilância armada, a serem executados de forma contínua, fornecendo uniformes, materiais e equipamentos necessários à mão de obra, Posto 12x36 horas	01	Complexo I (Posto fixo) e Sede da Sefaz (Ronda motorizada)	6.561,83	6.561,83	12	78.741,96

noturno (segunda a domingo), tipo de execução: motorizada. Motocicleta de no mínimo 125 cilindradas, responsabilidade da contratada de fornecimento da motocicleta, bem como todos os insumos necessários para continuidade dos serviços.					
TOTAL DO ITEM 2.6.	01			6.561,83	78.741,96
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO				173.147,70	
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO					2.077.772,40
2.7. Previsão para pagamento do percentual de 23,33% sobre a remuneração mensal, referente a indenização de aviso prévio trabalhado, incidente na primeira vigência do Contrato, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN n. 002/2008 e alterações subsequentes				15.407,32	15.407,32
TOTAL DO ITEM 2.7.					15.407,32
VALOR GLOBAL DO CONTRATO ESTIMADO					2.093.179,72

2.8. Os endereços e a área total das unidades da SEFAZ onde serão prestados os serviços estão descritos na Cláusula Quarta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, bem como nas cláusulas contratuais deste Contrato;

3.2. Executar o serviço atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste Contrato;

3.3. Iniciar os trabalhos em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, devendo apresentar à CONTRATANTE atestado de antecedentes civil e criminal, de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da SEFAZ, devendo encaminhar também, cópia dos seguintes documentos: CPF, RG, Carteira Nacional de Vigilante e Carteira Nacional de Habilitação daqueles que irão efetuar rondas motorizadas.

3.3.1. No caso de qualquer substituição ou alteração de vigilantes, este mesmo procedimento deverá ser adotado); com a quantidade total de funcionários solicitados na ordem de início do serviço, emitida pela Gerência de Logística de Segurança - GESE;

3.4. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês, comprovando o referido pagamento mensalmente à CONTRATANTE;

3.5. Possuir sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, e-mail, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento da Contratante, disponível, na assinatura do contrato;

3.6. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela CONTRATADA e/ou por seus representantes identificados no ato da contratação;

3.7. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

- 3.8.** Manter inspeções obrigatórias nas Unidades Fazendárias instaladas em Cuiabá, através de seu supervisor, no mínimo 1 (uma) vez por dia em horários alternados;
- 3.9.** Efetuar a reposição de mão-de-obra especializada nos postos, em caráter imediato, quando ocorrer eventual ausência do agente titular, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.9.1.** As reposições serão efetuadas com profissionais que atendam integralmente todas as exigências previstas e pertinentes, devendo tal conformidade ser comprovada documentalmente à CONTRATANTE;
- 3.10.** Todos os profissionais alocados para prestação do serviço na Sede da Sefaz submeter-se-ão aos procedimentos de cadastro no Sistema de Controle de Acesso, inclusive os que forem atuar em caráter de reposição a qualquer título;
- 3.11.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais demandas solicitadas pela CONTRATANTE, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 3.12.** Designar um Supervisor que irá liderar a equipe alocada para a prestação dos serviços na SEFAZ com as seguintes funções:
- 3.12.1.** Fiscalizar todos os postos de serviços, verificando e relatando as condições de trabalho dos mesmos, bem como disseminar as orientações passadas pelo (a) responsável pela segurança, designado (a) pela CONTRATANTE, aos postos de serviços;
- 3.12.2.** Auxiliar o (a) responsável pela segurança, designado (a) pela CONTRATANTE, sempre que for solicitado;
- 3.12.3.** Comunicar previamente a CONTRATANTE qualquer alteração pretendida no quadro de vigilantes alocados para prestação dos serviços;
- 3.12.4.** Efetuar as rondas motorizadas na área interna da Sede da SEFAZ;
- 3.13.** Substituir de forma imediata, o supervisor designado pela empresa CONTRATADA, bem como seu empregado destinado ao posto de serviço, em atendimento à solicitação da CONTRATANTE, por motivos justificados tais como quebra de confiança, embaraço à fiscalização, conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram acometidas;
- 3.13.1.** Os empregados que forem substituídos na forma do subitem anterior, não mais poderão voltar a ocupar postos de serviço nas instalações da CONTRATANTE;
- 3.14.** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para a SEFAZ, qualquer profissional prestador de serviço que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal;
- 3.15.** Comprovar a formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que deverá ser feito mediante apresentação da Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo órgão competente, de cada um dos profissionais alocados para atuar nas dependências das Unidades Fazendárias, inclusive do profissional que for designado para a função de Supervisor;

- 3.16.** Oferecer, semestralmente, para os vigilantes, sem ônus para a CONTRATANTE, palestras sobre procedimentos de segurança pessoal e patrimonial (dentro e fora do trabalho); sobre procedimentos básicos em caso de sinistros (parada do elevador com pessoas dentro, prevenção e combate a incêndios, falta de energia elétrica dentre outros, etc.), e encaminhar cópia dos Certificados para a CONTRATANTE;
- 3.17.** A mão de obra terá que ser capacitada para dar segurança adequada ao patrimônio público, aos seus servidores e aos documentos existentes nas Unidades Fazendárias;
- 3.18.** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da infra-estrutura da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas, quadros de controle elétrico e hidráulico, sistema de prevenção e combate a incêndio, sistema de controle de acesso, dentre outros;
- 3.19.** Informar aos funcionários da CONTRATADA sobre o devido sigilo quanto às informações obtidas em razão do posto de serviço para qual foi escalado e possíveis conseqüências sobre o seu não cumprimento;
- 3.20.** Instruir o funcionário substituto quanto a todos os procedimentos internos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 3.21.** Implantar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato a mão-de-obra especializada no posto indicado e nos horários fixados na “Escala de Serviço”, elaborada pela CONTRATADA;
- 3.22.** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor da CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Higiene, de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 3.23.** Estabelecer planos e procedimentos táticos e operacionais para cada posto contratado, considerando as peculiaridades do local de serviço, horários, políticas de segurança setoriais, riscos existentes, dentre outros, que deverão ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE;
- 3.24.** Fornecer os serviços com qualidade e reunir as condições técnicas, pessoal suficiente e qualificação para execução dos serviços propostos, conforme solicitado pelo CONTRATANTE;
- 3.25.** Atender de maneira polida os clientes internos e externos da SEFAZ, orientando-os a se dirigirem às Recepções ou áreas de atendimento ao público;
- 3.26.** Manter os vigilantes nos postos de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres para atendimento de chamados ou tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.27.** Os vigilantes deverão assumir diariamente os postos devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse dos equipamentos e acessórios necessários à execução do trabalho;
- 3.28.** Instruir para que os seus funcionários somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
- 3.29.** Os vigilantes deverão conhecer a localização de todos os setores que funcionam no local do posto de serviço, com o objetivo de prestar informações corretas, quando necessário;
- 3.30.** Fornecer aos empregados, as suas expensas, uniformes completos e peculiares para vigilantes com a logomarca da empresa, incluindo armas, coletes a prova de bala, coletes sinalizadores, camisas de mangas curtas e mangas longas, sapatos, cintos, meias, gravatas, jaqueta de frio ou japona (para uso no inverno), capa de chuva e crachá;

- 3.31.** Manter, igualmente durante a execução do Contrato, os uniformes e equipamentos sempre em perfeitas condições e deverá substituí-los imediatamente, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que os uniformes deverão ser completamente substituídos por outros novos a cada 06 (seis) meses;
- 3.32.** Fornecer para cada posto de vigilância, 1 (um) rádio de comunicação portátil (HT), com certificação da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, que deverá ser operado em frequência que não interfira com os sistemas de comunicação e/ou informação em uso na SEFAZ e que seja compatível com o Sistema de Radiocomunicação instalado na Gerência de Logística de Segurança;
- 3.33.** Fornecer livro de ocorrência e lanterna de longo alcance com pilhas para reposição, no momento em que o vigilante for assumir o posto;
- 3.34.** Fornecer para a execução das rondas motorizadas na sede da SEFAZ, uma motocicleta equipada com acessórios de segurança e de sinalização, com potência mínima de 125 cc e com características técnicas adequadas ao tipo de serviço a ser executado. Inclui-se nesta obrigação o fornecimento de capacete para pilotagem da moto;
- 3.35.** Arcar com as despesas de abastecimento (combustível), registro, licenciamento, impostos, manutenção, seguros e outros encargos incidentes;
- 3.36.** A motocicleta deverá possuir obrigatoriamente dispositivo sinalizador luminoso tipo “giroflex” e sonoro do tipo sirene, para uso em caso de advertência ou emergência;
- 3.37.** Em caso de ocorrência de panes ou defeitos com a motocicleta, a contratada deverá providenciar a substituição ou reparação da mesma em prazo não superior a 02 (duas) horas, devendo o vigilante, nesse período, cumprir sua rotina de rondas a pé;
- 3.38.** O uso de capacete é obrigatório para todos os vigilantes do posto móvel em serviço, que efetuarão rondas em motocicleta;
- 3.39.** Não utilizar equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os trabalhos que deverão ser desenvolvidos no posto de serviço;
- 3.40.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado, inclusive de ordem funcional, no momento de sua ocorrência, para que sejam adotadas as providências, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 3.41.** Fornecer à Gerência de Logística de Segurança os planos de segurança com rotinas e procedimentos de fiscalização, modelos de relatórios, fichas funcionais com fotos dos seus empregados destacados para atender o objeto contratual, bem como manter os livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, tudo para o bom acompanhamento dos serviços, objeto deste Contrato;
- 3.42.** Comunicar imediatamente à Gerência de Logística de Segurança - GESE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.43.** Apresentar, a qualquer momento, qualquer informação relativa ao Contrato, seja contábil, fiscal, trabalhista, financeira, técnica ou mesmo quanto à capacidade instalada da mesma, com o intuito de garantir que a CONTRATADA zele pelo correto cumprimento das Cláusulas Contratuais e legislações pertinentes (CLT, Acordo Coletivo e outras afins), principalmente trabalhista, quando solicitado pela CONTRATANTE

providências quando necessário;

3.44. Cientificar a Gerência de Logística de Segurança, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitudes ou atividades suspeitas observadas nos ambientes onde os serviços serão prestados;

3.45. Cumprir os regulamentos, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;

3.46. Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

3.47. Atender todas as obrigações constantes da Lei nº 8.666/93 e do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O início da prestação dos serviços será no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato;

4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e ininterrupta durante toda a vigência do Contrato, conforme regimes de trabalho especificados para cada posto de vigilância;

4.2. A CONTRATADA utilizará na execução dos serviços, trabalhadores que atendam aos requisitos previstos no artigo 16, da Lei nº 7.102/1983, tais como ser brasileiro, ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da referida lei; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico, não ter antecedentes criminais registrados, e estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.3. Em função das necessidades específicas das Unidades da Secretaria de Estado de Fazenda localizadas em Cuiabá, os vigilantes alocados para a prestação do serviço na sede da SEFAZ e nas Unidades do Distrito Industrial deverão ter concluído no mínimo o ensino **médio**;

4.4. Os vigilantes que efetuarão rondas motorizadas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível para o veículo utilizado e dentro do prazo de validade;

4.5. Os vigilantes alocados para prestação de serviços na sede da SEFAZ e nas Unidades do Distrito Industrial deverão possuir conhecimento básico na área de informática, requisito mínimo necessário para a operação dos sistemas de segurança e controle de acesso em uso na SEFAZ;

4.5.1. Não será exigida a apresentação de certificados, porém os profissionais que se mostrarem inaptos para o uso da ferramenta informatizada serão considerados inadequados para o pleno exercício da função;

4.6. Prover toda a mão-de-obra necessária com vistas a garantir a operacionalização dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista em vigor;

4.7. Deverão ser executadas as seguintes atividades operacionais:

CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS:

4.7.1. Controlar o acesso e permanência de pessoas e veículos nas dependências da CONTRATANTE;

4.7.2. O acesso de pessoas e veículos, após o horário normal de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, somente serão permitidos mediante cumprimento dos procedimentos definidos pela CONTRATANTE;

4.7.3. Após o expediente normal, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos o acesso deverá ser efetuado apenas pela guarita do complexo I na Sede da SEFAZ, devendo permanecer no local um Vigilante para permitir os acessos e saídas autorizadas;

4.7.4. Os procedimentos poderão sofrer alterações, conforme a necessidade da SEFAZ;

4.7.5. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações da SEFAZ, sem prévia autorização da CONTRATANTE, conforme regulamento interno.

4.7.6. Controlar permanentemente a entrada e a saída de bens pertencentes ao Patrimônio Público, nas unidades abrangidas pelo Contrato;

4.7.7. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização de autoridade competente, conforme procedimento definido pela CONTRATANTE;

4.7.8. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer servidor nos locais de prestação dos serviços, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, verificando a expressa autorização para entrada ou permanência no interior da Unidade, de acordo com o Procedimento de Controle de acesso às dependências da SEFAZ;

4.7.9. Cumprir as normas internas adotadas pela Administração para o acesso de pessoas e veículos, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de dano e reconhecida necessidade de pronto-atendimento ou socorro médico;

4.7.10. Monitorar os acessos de terceiros autorizados para a realização de entregas de materiais, encomendas e outros, durante a sua permanência no perímetro da Sefaz;

4.7.11. Não permitir, nas dependências das Unidades Fazendárias, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, exceto para os casos previstos em lei;

4.7.12. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita sua identificação e posterior estabelecimento de contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assumirá a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências da SEFAZ;

4.7.13. Garantir aos portadores de necessidades especiais (PNE) a preferência de trânsito e acesso as instalações da SEFAZ e aos elevadores, procurando auxiliá-los da melhor forma possível;

4.7.14. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em CONTRATO, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE BENS:

4.7.15. Permitir a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da SEFAZ somente mediante documento de autorização emitido pela Unidade Gestora do Patrimônio Mobiliário (no caso de bens permanentes), pela Unidade Gestora do Almoxarifado ou pela Unidade que estiver promovendo a saída (no caso materiais de consumo), conforme o caso e procedimentos vigentes;

4.7.16. Adotar os procedimentos definidos pela SEFAZ relativos a entrada de equipamentos de propriedade particular, especialmente computadores, televisores, notebooks, câmeras fotográficas, filmadoras e outros que possam constituir-se em ameaça a Segurança da Informação e/ou em embaraço ao controle patrimonial da CONTRATANTE;

MANUTENÇÃO DA ORDEM

4.7.17. Promover a segurança e a manutenção da ordem em todos os locais onde os serviços serão prestados;

4.7.18. Não permitir nas dependências das Unidades Fazendárias a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades das Unidades, salvo, mediante autorização expressa da CONTRATANTE;

4.7.19. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados;

4.7.20. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das Unidades Fazendárias;

4.7.21. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato ao Supervisor e ao Gerente da Gerência de Logística de Segurança/CLOG, no caso de desobediência;

RONDAS E VISTORIAS

4.7.22. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das Unidades Fazendárias e nas áreas de estacionamentos, adotando medidas preventivas de segurança e demais procedimentos cabíveis, acionando a autoridade policial sempre que necessário;

4.7.23. Efetuar rondas diárias nas dependências das unidades Fazendárias e após o horário normal de expediente, e se verificada a existência de funcionários trabalhando sem a devida autorização expressa, adotará os procedimentos definidos pela CONTRATANTE para esse caso;

4.7.24. Efetuar a solicitação e guarda dos crachás de visitantes que porventura deixem os recintos da sede da SEFAZ após as 18h ou na ausência da recepcionista, caso o cofre coletor da catraca não esteja em operação;

4.7.25. O vigilante designado a realizar a ronda de moto deverá circular por toda a área de abrangência da Sede da SEFAZ, equipado com os acessórios e materiais necessários para o bom desenvolvimento da sua atividade;

4.7.26. Verificar por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, embrulhos, etc.) e, adotará as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;

4.7.27. Efetuar vistorias no posto quando da eventual troca de turnos, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em formulário próprio, antes de proceder à entrega das chaves que lhe foram confiadas;

4.7.28. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, conforme orientação da CONTRATANTE;

4.7.29. Verificar e registrar em formulário de ocorrências, diariamente, se aparelhos elétricos e eletrônicos (ventiladores, Condicionadores de Ar, Impressoras, Computadores, etc) estão sendo desligados pelos usuários nas unidades ao término do expediente;

4.7.30. Ligar e desligar a iluminação interna dos edifícios e outros equipamentos elétricos, conforme orientação da CONTRATANTE, nos horários por ela estabelecidos;

4.7.31. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

SINISTROS:

4.7.32. Executar os procedimentos básicos em caso de sinistros (defeitos em elevadores, principalmente quando houver pessoas dentro, prevenção e combate a incêndios, falta de energia elétrica, defeitos nas cancelas, dentre outros, comunicando imediatamente a Gerência de Logística de Segurança;

4.7.33. Acionar os dispositivos de segurança e de comunicação em casos de incêndio, ocorrência, fenômeno natural ou qualquer outro fato que coloque em risco os servidores, os serviços, o patrimônio, os visitantes e as Unidades como um todo, dando imediato conhecimento à Administração;

4.7.34. Acionar a sala de monitoramento para a captura de imagens dos sinistros, acidentes e outras ocorrências nas áreas com disponibilidade de câmeras;

4.7.35. A empresa deverá prestar todo atendimento necessário aos seus empregados no caso de acidentes ocorridos com os mesmos durante a prestação dos serviços;

USO DE SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO E DE MONITORAMENTO DE IMAGENS

4.7.36. Nos postos de serviço dotados de sistemas de controle de acesso de pessoas e veículos, por exemplo nas recepções e guaritas na Sede da Sefaz, os vigilantes deverão executar os procedimentos operacionais definidos com a CONTRATANTE, visando à plena eficiência da utilização desses recursos;

4.7.37. A critério da CONTRATANTE poderá ser disponibilizada à CONTRATADA acesso às funções específicas e restritas de sistemas de controle de acesso e de imagens, sempre em conformidade com a Política de Segurança da Sefaz;

4.7.38. Os vigilantes deverão atender prontamente às solicitações de verificação/inspeção demandadas pelo monitoramento do sistema de controle de acesso e/ou do sistema de imagens, proporcionando a pronta-resposta às ocorrências de segurança;

4.7.39. Sempre que necessário, os vigilantes em serviço na Sede da Sefaz solicitarão o suporte da sala de monitoramento de imagens para auxílio nas atividades;

4.7.40. Sempre que for constatada e registrada qualquer irregularidade, incidente ou não conformidade, deverá ser registrado pelos vigilantes, com a máxima precisão possível, o local, o horário da ocorrência, as características de pessoas e objetos envolvidos e demais informações que possam facilitar a pesquisa e recuperação de registros de controle de acesso e de imagens gravadas, onde existirem tais recursos de segurança;

INTERAÇÃO COM ÓRGÃOS EXTERNOS:

4.7.41. Comunicar a autoridade policial, bem como a CONTRATANTE, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos Edifícios, circulação de suspeitos, ações de depredação e/ou possibilidade ou ameaça de invasão do prédio;

4.7.42. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros em cada localidade, dos responsáveis pela administração, e outros de interesse da segurança;

4.7.43. Em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica, água, ou ocorrência de problemas relacionados a esgoto, goteiras e outros fatos relacionados a infra-estrutura predial, nas Agências Fazendárias

do interior do Estado, o vigilante deverá contactar de imediato o respectivo gestor da Unidade Fazendária ou a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI, no caso das Unidades da Sede da Sefaz, sem prejuízo da comunicação imediata e obrigatória das ocorrências à Gerência de Logística de Segurança;

4.8. O cumprimento dessas exigências será condição necessária e indispensável para a prestação do serviço, devendo ser mantida durante toda a vigência do Contrato;

4.9. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências das Unidades Fazendárias SEFAZ/Sede e SENF/Sede, nas Agências Fazendárias/SEFAZ e no interior do Estado de Mato Grosso, conforme relação abaixo:

- **Unidades do Complexos Fazendários I, I, III, V e AGENFA de Cuiabá:**

Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT - CEP: 78050-903

	<u>Área Total em M²</u>
Ag. Fazendária Cuiabá -	685
Complexo I – Sede -	2.385
Complexo II – Sede -	1.523
Complexo III – A –Sede -	1.705
Complexo III – B – Sede -	420
Complexo V – Sede -	844

- **Unidades do Complexos do Distrito Industrial:**

Avenida A, S/Nº, Distrito Industrial de Cuiabá – Cuiabá-MT– CEP: 78098-270

Área Total em M² - 4.500

- **Barracão do Arquivo BEMAT:**

Rua 13 de junho, n. 1.060, Centro, Cuiabá – CEP: 78200-000

Área Total em M² - Parte Inferior = 830

Parte Superior = 380

Agências Fazendárias:

- **Alta Floresta** – Rua Sebastiana Lacerda Martins, Setor E, Centro, CEP: 78580-000

Área Total em M² - 1.472

- **Barra do Garças** – Rua Bororos, n. 537, Centro, CEP: 78600-000

Área Total em M² - 450

- **Cáceres** – Av. Mal. Castelo Branco, 1.120, Centro, CEP: 78200-000

Área Total em M² - 638

- **Primavera do Leste** – Av. São João, n. 794, Centro, CEP: 78850-000

Área Total em M² - 450

- **Rondonópolis** – Av. Amazonas, n. 533, Centro, CEP: 78700-080

Área Total em M² - 439

- **Sinop** – Rua da Castanheiras, n. 883, CEP: 78550-000

Área Total em M² - 910

- **Sorriso** – Rua Eurico Gaspar Dutra, n. 72, Centro, CEP: 78890-000

Área Total em M² - 1.000

- **Tangará da Serra** – Rua Arlindo Nogueira Gomes, n. 22, W JD. Tanaka, CEP: 78300-000

Área Total em M² - 2.587

- **Várzea Grande** – Av. Castelo Branco, n. 2.044, Centro, CEP: 78150-000

Área Total em M² - 690

- **Alto Taquari** – Rua Alexandre de Carvalho, n. 444, Centro, CEP: 78785-000

Área Total em M² - 442

4.10. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE nos respectivos Municípios, considerando a possibilidade de mudanças de endereços;

4.11. A CONTRATANTE encaminhará pedido de justificativa à CONTRATADA, ao tomar conhecimento do descumprimento do Contrato, ainda que parcial, bem como na hipótese do não atendimento às recomendações dadas pela SEFAZ, ficando a CONTRATADA obrigada a respondê-lo de forma fundamentada, no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) úteis a contar do seu recebimento;

4.12. O recebimento do pagamento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei n. 8.666/1993;

4.13. A Secretaria de Estado de Fazenda rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as normas deste Contrato;

4.14. É vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor;

4.15. A SEFAZ/MT reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o contratado às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o § 1º, do artigo 56, da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições deste, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

5.1.1. Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na **Conta Corrente 1.041.866-0 e Agência 3834-2, Banco do Brasil em favor do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA – Recursos sob a supervisão da SEFAZ;**

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a Administração da CONTRATANTE;

5.1.2.1. Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

5.1.2.2. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda e a validade desses títulos deverá ser comprovada junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

5.1.3. Seguro-Garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a CONTRATADA e uma Instituição Seguradora, que assumirá os riscos de eventos relativos a inexecução do contrato ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a CONTRATANTE, cabendo ao CONTRATADO o ônus com o prêmio do referido Seguro;

5.1.3.1. No caso de apresentação de Seguro-Garantia, o valor do “prêmio total” deverá estar integralmente adimplido com a Seguradora, e a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, juntamente com a Apólice do Seguro-Garantia, o devido recibo do pagamento do “prêmio total”, a fim de garantir a efetiva cobertura para a Administração quando for necessário;

5.1.3.2. O Seguro-Garantia para ser aceito deverá ser registrado e validado na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

5.1.4. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a CONTRATANTE;

5.2. O comprovante da garantia deverá ser apresentado em original, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da assinatura deste Instrumento, devendo ter sua validade, no mínimo, o prazo de vigência deste Contrato;

5.3. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida;

5.4. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, inclusive com a resolução de eventuais pendências, a CONTRATANTE devolverá, depois da lavratura do termo de recebimento definitivo das obras ou serviços, a garantia mencionada nesta Cláusula;

5.5. A garantia prestada pela CONTRATADA poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e ou cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização extracontratual cabível;

5.6. No caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e judiciais, a garantia ficará retida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o Contrato;

6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.3. Prestar a CONTRATADA todas as informações necessárias para a realização dos serviços;

6.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;

6.5. Requisitar a CONTRATADA, a qualquer momento, qualquer informação relativa ao Contrato, seja contábil, fiscal, trabalhista, financeira, técnica ou mesmo quanto à capacidade instalada da mesma, com o intuito de garantir que a CONTRATADA zele pelo correto cumprimento das Cláusulas Contratuais e

legislações pertinentes (CLT, Acordo Coletivo e outras afins), principalmente trabalhista, solicitando á CONTRATADA providências quando necessário;

6.6. Acompanhar os aspectos: administrativo e técnico, propondo medidas de ajuste e melhoria quando necessário;

6.7. Verificar a coerência e veracidade das informações e anexos apresentados nas faturas mensais, garantindo a sua conferência pormenorizada pelas áreas competentes;

6.8. Comunicar por escrito e tempestivamente, à CONTRATADA, qualquer alteração desejada no contrato;

6.9. No caso da CONTRATADA não apresentar documentação que comprove o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, referente ao repasse de recursos do mês anterior, a CONTRATANTE se reserva no direito de reter os valores correspondentes às ações do mês em referência, até que seja apresentada pela CONTRATADA a referida documentação faltante;

6.10. Solicitar substituição imediata do empregado, caso o profissional, não apresente desempenho e qualidade conforme especificação e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE;

6.11. A CONTRATANTE deverá respeitar os prazos legais de desligamento (aviso-prévio), para que a CONTRATADA efetue a substituição do funcionário, salvo se estiver em período de experiência;

6.12. Elaborar e fiscalizar no início do contrato a planilha-resumo do contrato administrativo contendo nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;

6.13. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atentando para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (deve estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

6.14. Verificar se o número de empregados coincidem com o previsto no Contrato administrativo;

6.15. Verificar se o salário pago pela empresa aos empregados corresponde a pelo menos ao mínimo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.16. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para fiel cumprimento do Contrato;

6.17. Solicitar Notas Fiscais ou Faturas quando não enviados pela CONTRATADA;

6.18. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer providência eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;

6.19. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de um servidor da Gerência de Logística de Segurança - GESE, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.20. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais ou Faturas referente ao fornecimento do objeto contratado, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

Unidade Orçamentária: 16.601

Projeto Atividade: 2007-4018-4235-4236

Elemento Despesa: 3390.3702

Fonte: 106

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. DO PREÇO:

8.1.1. O VALOR GLOBAL ESTIMADO do presente Contrato é de **R\$ 2.093.179,72 (dois milhões, noventa e três mil, cento e setenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

8.1.2. O VALOR MENSAL ESTIMADO é de **R\$ 173.147,70 (cento e setenta e três mil, cento e quarenta e sete reais e setenta centavos)**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

8.1.3. O VALOR UNITÁRIO dos serviços contratados encontra-se discriminado na Cláusula Segunda deste Instrumento;

8.1.4. O VALOR CORRESPONDENTE AO PERCENTUAL DE 23,33% DA REMUNERAÇÃO MENSAL, REFERENTE AO AVISO PRÉVIO TRABALHADO NO FINAL DO CONTRATO será de **R\$ 15.407,32 (quinze mil, quatrocentos e sete reais e trinta e dois centavos)**, que poderá ser depositado na conta vinculada, na primeira vigência do Contrato, quando esta for adotada pela SEFAZ ou pagos no final do Contrato quando não adotada a conta vinculada, conforme previsão no anexo VII, item 5, da IN n. 02/2008 SLTI/MPOG e alterações subsequentes.

8.1.5. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será realizado por meio do FUNGEFAZ – Fundo de Gestão Fazendária, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Logística de Segurança - GESE, que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados;

8.1.5.1. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, insumos, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, englobando todas as despesas necessárias a prestação do objeto deste Contrato;

8.1.5.2. Caso a Contratada se enquadre aos termos do Convênio ICMS n. 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

8.1.5.3. Caso a Contratada não se enquadre aos termos do Convênio ICMS n. 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

8.1.6. O reajuste do preço a ser pago obedecerá ao interstício mínimo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que a proposta de preços se referir, aplicando-se o índice estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho Vigente da Categoria, de acordo com o previsto nas seguintes normas: Leis Federais ns. 9.065/1995 e 10.192/2001, Instruções Normativas n. 02/2008/MPOG e 03/2009/MPOG e no Acórdão n. 474/2005/TCU.

8.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal em nome do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ, inscrito no CNPJ n. 04.250.009/0001-01 para cada município em que for prestado o serviço;

8.2.2. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

8.2.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

8.2.4. Conforme disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ, os pagamentos à CONTRATADA poderão ser realizados nos dias de 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês;

8.2.5. O prazo descrito no item 8.2.4 poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

8.2.6. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 8.2.4 coincidir em dia que não houver expediente na SEFAZ, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

8.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 8.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

8.2.8. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão;

8.2.9. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

8.2.9.1. Certidão de quitação de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.9.2. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

8.2.9.3. Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à Empresa CONTRATADA;

8.2.9.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS.

8.2.10. Além dos documentos descritos no item 8.2.9., para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências da Contratante, são exigidos, em conformidade com o Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, os seguintes documentos:

8.2.10.1. Planilha mensal com os seguintes campos (nome completo do empregado, CPF, lotação, função, data admissão, data demissão, dias efetivamente trabalhados, salário, ocorrências de falta/carga horária incompleta/férias/ licenças/etc, custo, nome do substituto (mês atual). Modelo a ser fornecido pela SEFAZ.

8.2.10.1.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, Anexo VII da IN n. 03/2009 SLTI/MPOG, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

8.2.10.2. Cópia das folhas de ponto/assiduidade eletrônico ou manual e relatório de atividades efetivamente trabalhadas, sendo assinado pelo funcionário e pelo supervisor, de acordo com modelo fornecido pela Contratante e/ou outras planilhas que vierem a serem necessárias, (mês atual);

8.2.10.3. Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos salários mensais, vale-transporte, auxílio alimentação, etc,(mês anterior);

8.2.10.4. Cópia dos recolhimentos do FGTS (do mês anterior) por meio dos seguintes documentos, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato:

8.2.10.4.1. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);

8.2.10.4.2. cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

8.2.10.4.3. cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.2.10.4.4. Cópia dos recolhimentos das contribuições ao INSS (do mês anterior) por meio de:

8.2.10.4.4.1. cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP).

8.2.10.4.4.2. cópia do comprovante de declaração à previdência.

8.2.10.4.4.3. cópia da guia da previdência social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

8.2.10.4.4.4. cópia de relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.2.10.4.4.5. Comprovante de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação do recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;

8.2.10.4.4.6. Comprovante de ter entregue ao Ministério do Trabalho a RAIS, anualmente;

8.2.10.4.4.7. Declaração de optante do Simples (declaração IN SRF n. 480/2004), caso seja optante deste regime de tributação;

8.2.10.4.4.8. Folha de Pagamento Analítica, específica do Contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os funcionários, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

8.2.10.4.4.9. Relatório Mensal emitido pelo Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

8.2.10.4.4.10. Folhas de Frequência dos funcionários que prestam serviço na SEFAZ, quando for o caso;

8.2.10.4.4.11. Folhas de Frequência dos funcionários que estão fazendo cobertura na SEFAZ;

8.2.10.4.4.12. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitida pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

8.2.10.4.4.13. Comprovante de pagamento de salários dos funcionários relativo ao mês do pagamento do salário;

8.2.10.4.4.14. Comprovante de pagamento de salários dos funcionários que estão fazendo cobertura, relativo ao mês da prestação dos serviços;

8.2.10.4.4.15. Cópia do Aviso de Férias;

8.2.10.4.4.16. Comprovante de pagamento de férias aos funcionários, relativo ao mês da prestação dos serviços da Nota Fiscal;

8.2.10.4.4.17. Comprovante de pagamento do 13º salário;

8.2.10.4.4.18. Comprovante de ter fornecido Vale Refeição/Alimentação a todos os funcionários;

8.2.10.4.4.19. Comprovante de ter fornecido Vale Transporte a todos os funcionários;

8.2.10.4.4.20. Comprovante de entrega de uniformes;

8.2.10.4.4.21. Comprovante de entrega de equipamento de proteção individual;

8.2.10.4.4.22. Comprovante de pagamento integral de verbas rescisórias dos empregados demitidos no mês;

8.2.10.4.4.23. Planilha para retenção do mês, pela SEFAZ, para o provisionamento da conta vinculada;

8.2.10.4.4.24. Cópia do Atestado de Saúde Admissional e Demissional;

8.2.10.4.4.25. Comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

8.2.10.4.4.26. Comprovante de eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

8.2.10.4.4.27. Documento comprovando que não existe pendências referentes a multas de trânsito, cometidas por seus empregados quando da condução dos veículos de propriedade da SEFAZ;

8.2.10.4.4.28. Comprovante do depósito integral, referente ao montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, durante a primeira vigência do Contrato, item 5, Anexo VII da IN n. 03/2009 SLTI/MPOG;

8.2.10.4.4.29. Extrato da Conta Vinculada,

8.2.10.4.4.30. Demonstrar, quadrimestralmente, através de extrato individual, de cada funcionário lotado nesta SEFAZ, o recolhimento do FGTS e INSS;

8.2.10.4.4.31. Cópia de todos os Contratos de Trabalho dos empregados envolvidos no Contrato;

8.2.10.4.4.32. Cópia de todas as Carteiras de Trabalho, dos empregados envolvidos no Contrato, quando houver: contratação, promoção, reajuste de salário e demissão, devidamente atualizada.

8.2.10.5. Qualquer anomalia no cumprimento do objeto que interfira no alcance dos resultados desejados, poderá acarretar desconto na fatura mensal correspondente ao período de não execução do serviço, por motivo de faltas, atestados, férias, licenças e todo e qualquer ato que implique em serviços não executados, caso não ocorra substituição do empregado.

8.3. No caso de fornecimento de bens e mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, conforme Cláusula Segunda do Protocolo ICMS n. 42/2009 de 03/07/2009, com redação dada pelo Protocolo ICMS n. 85/2010;

8.4. DA CONTA VINCULADA

8.4.1. O disposto nesta Cláusula será levado a efeito quando constatado que a Secretaria de Estado de Fazenda tenha condições técnicas e logísticas para operacionalizar a aplicação do disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, independentemente de aditamento ou apostilamento a este Contrato;

8.4.2. A CONTRATADA autorizará a SEFAZ-MT, a abrir uma **conta vinculada específica**, com a finalidade de quitação de possíveis direitos e/ou verbas rescisórias trabalhistas, (pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual), dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Contratante em decorrência desta Licitação, de acordo com o art. 19-A da IN SLTI-MPOG nº 02/2008, introduzida pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

8.4.3. A **conta vinculada** será aberta em nome da empresa a ser contratada, pelo Contratante, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

8.4.4. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela SEFAZ-MT.

8.4.5. A Contratante fará mensalmente a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da empresa a ser contratada, observada a legislação específica, conforme autorização da empresa a ser contratada.

8.4.6. O valor mensal a ser depositado será igual a soma dos valores apurados e calculado da seguinte forma:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

8.4.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 14.5, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

8.4.8. O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato;

8.4.9. Para efeitos de cálculo a empresa a ser contratada deverá elaborar planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando a quantia correspondente.

8.4.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da empresa a ser contratada.

8.4.11. A adjudicatária poderá solicitar a autorização da SEFAZ-MT, para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

8.4.12. A conta vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.4.13. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a contratante, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

8.4.14. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

8.4.15. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva por transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8.4.16. A empresa a ser CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.4.17. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.4.18. Para efeitos de conferência e posterior ateste da fatura, a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, obrigatoriamente, com a fatura, os documentos previstos nas Cláusulas 8.2.9 e 8.2.10;

8.5. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

8.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

8.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.8. O pagamento efetuado à CONTRATADA não insentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados.

8.9. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

8.9.1. Será permitida a repactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação;

8.9.2. Será adotada, como data do orçamento, a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da

proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previsto originariamente.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, com **início no dia 06 de julho de 2011 e término previsto para 06 de julho de 2012**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

10.2. À CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das conseqüências contratuais e as previstas em lei;

10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulado, ou quaisquer outras obrigações contratuais;

10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

10.3.3. A cessão ou transferência do objeto contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.3.4. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE.

10.3.7. Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pelos objetos entregues até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

11.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

11.1.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.

11.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis;

11.2.DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

11.2.1 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil.

11.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

11.2.7. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.3. DAS MULTAS

11.3.1. A multa descrita no item 11.1.1.2. poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

11.3.1.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:

11.3.1.1.1. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não de início na execução dos serviços no prazo estipulado no item 3.3. da Cláusula terceira;

11.3.1.1.2. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo previsto para a execução do serviço contratado.

11.3.1.2. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

11.3.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

11.3.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

11.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir com à Secretaria de Estado de Fazenda;

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas na Conta Corrente 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEFAZ/CAUÇÃO;

11.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato.

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Gerência de Logística de Segurança – GESE será a responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

13.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das inconformidades observadas no contrato;

13.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar ao comitê/superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

13.4. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

13.4.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

13.4.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

13.4.3. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Processo de Inexigibilidade e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta especificada e aceita pela Administração;

13.4.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010/SENF/SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 354, de 07 de maio de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

14.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda.

14.3. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

14.4. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

14.5. A CONTRATANTE poderá revogar este Contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

14.6. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Cuiabá-MT, 07 de junho de 2011.

**EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE**

**BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**

**ANGELO ROBERTO JACOMINI
SAWAGE EMPRESA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: