

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

CONTRATO Nº 231/2022/SES/MT
ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2022/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021/SEPLAG – PROCESSO Nº
500.999/2020/SEPLAG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SES-PRO-2022/34499

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
ARMADA E DESARMADA PARA
ATENDER A DEMANDA DA
SECRETÁRIA DO ESTADO DE
SAÚDE DE MATO GROSSO.**

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001- 61, neste ato representada pela Secretária de Estado de Saúde **Sra KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 1348055-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 970.284.871-72.

CONTRATADA: a empresa **LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA**, inscrita no cadastro do CNPJ/MF sob o nº **10.364.152/0004-70**, com sede na Rua Neide Luiza Bastos Vieira, nº 11, Bairro: Jardim Petrópolis, Cuiabá/MT, CEP: 78.070-025, telefone: (48) 3733-3100, e-mail: licitacoes@lincseg.com.br, neste ato representada por **WILLIAN LOPES DE AGUIAR**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.975.588-SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 028.383.199-57.

OS CONTRATANTES: considerando a autorização para a contratação do objeto de que trata o processo nº **SES-PRO-2022/34499**, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº. 8.666/93 e alterações e supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1** O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA** para **atender as demandas da Secretária do Estado de Saúde de Mato Grosso**, conforme

WILLIAN
LOPES DE
AGUIAR:0283
8319957

Assinatura de Serviço Digitalizada
MELANIS: 000106
AGUIAR:028319957
DN: c=BR, ou=CGP, ou=Secretaria
de Estado de Saúde - SES,
ou=SES-PRO-2022/34499, ou=SEM, ou=SEM
LOPES DE AGUIAR:028319957
Razão: 2022-09-20 14:42:00-03100

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

Página 1 de 40



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

especificações e condições técnicas constantes no Edital e em seus anexos, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 011/2022/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 019/2021/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

- 1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2021/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 019/2021/SEPLAG, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDD	VALOR MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR ANUAL POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	62	R\$ 17.733,22	R\$ 212.798,64	R\$ 13.193.515,68
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POS	4	R\$ 4.823,96	R\$ 57.887,52	R\$ 231.550,08
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2	R\$ 12.828,42	R\$ 153.941,04	R\$ 307.882,08
						R\$ 13.732.947,84

- 2.2. O valor total do presente termo é de **R\$ 13.732.947,84 (treze milhões, setecentos e trinta e dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses, com início no dia 21/09/2022 e termino no dia 20/09/2023**, contados da assinatura deste Termo,

LILIAN LOPES

UIAR:02838319

Assinado de forma digital por LILIAN LOPES
CPF: 02838319
Data: 2022.09.20 15:42:52 -03'00'

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo

CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

Página 2 de 40



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

- 3.2** O Contrato poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), conforme disposto no artigo 71 da Lei nº.13.303/2016.
- 3.3** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos Aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.

CLAÚSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 4.1** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.2** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Empresa Estatal Contratante, especialmente designado, nos termos do Art. 40 da Lei nº 13.303/2016.
- 4.3** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Empresa Estatal Contratante, no local do serviço, para representa-lona execução do Contrato.
- 4.4** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Empresa Estatal Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Contratante e do Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço.
- 4.5** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

- 4.6.1** A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato;
- 4.6.2** O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pela Contratada para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;
- 4.6.3** A troca de turno dos postos de 12x36 preferencialmente será às 07:00 horas e às 19:00 horas;
- 4.6.4** Para os postos de 44 horas semanais a jornada de trabalho será preferencialmente de 8 horas e 48 minutos de segunda a sexta-feira.
- 4.6.5** A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer a convenção, acordo ou dissídio coletivo celebrado entre entidades sindicais patronal e de profissional da cidade da prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria;
- 4.6.6** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o prazo necessário ao Fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.7 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.7.1 Os serviços serão realizados nas Unidades da Secretaria do Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, conforme abaixo mencionadas:

GABINETE	UNIDADE	ENDEREÇO
GBSAUE	Centro Integrado Psicossocial CIAPS - Adauto Botelho	Rua Adauto Botelho s/n. CoopHEMA - Cuiabá/MT
	CIAPS I- Adauto Botelho (Administrativo)	Rua Adauto Botelho s/nº CoopHEMA- Cuiabá/MT
	Unidade III - CIAPS Adauto Botelho	Rua Dr. Helio Ribeiro, s/n - Paiguás - Cuiabá/MT
	CAPSI - Centro de Atenção Psicossocial Infantil	Rua Antônio Dorilêo S/N - Bairro Jardim Lucianópolis Cuiabá/MT
	Lar Doce Lar - Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho	Rua Manoel Ferreira de Mendonça, 369 - Bandeirantes - Cuiabá/MT
	CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas/Administrativo - CIAPS Adauto Botelho	Rua Edgar Vieira, n.728 - Boa Esperança - Cuiabá/MT
	CRIDAC - Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa (NOVA SEDE)	Rua G, s/n - Centro Político Administrativo (nova sede)
	CEOPE - Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - Ativo 01.10.2020	Rua Primavera, Lote 14 Quadra 24, Bairro Bosque da Saúde Cuiabá-MT.
	CERMAC - Centro Estadual de Referência em Média e Alta Complexidade	Rua Thogo Pereira s/n - Centro Sul - Cuiabá/MT (Obs. 1 posto de 24 foi dividido em 1 diurno e 1 Noturno)
	HEMOCENTRO - Hemocomponentes e Derivados de Sangue do Centro Oeste -MT	Rua 13 de junho, 1055 - Cuiabá/MT
	SAF - Superintendência de Assistência Farmacêutica	AV. Gonçalo Antunes de Barros, 3366 - Carumbé - Cuiabá/MT
	Farmácia de Demanda Especializada - Alto Custo (SAF)	Rua Tenente Thogo da Silva Pereira, 63 - Centro - Cuiabá/MT
GBSAREG	Centro de Distribuição de EPI's para atendimento ao "COVID 19" desta SES-MT localizada no Antigo CERMAC - GESTÃO DO GBSAUE	Centro Político Administrativo
	Base SAMU - ALFA I-Central Material - Farmácia-Almoxarifado-Central Material Esterilizado	Rua Oriente Tenuta, 676 - Consil
	Complexo Regulador Estadual - TFD (SUREG/SAMU)	Rua Comandante Costa, Nº1262 - Cuiabá/MT

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

	Central de Regulação do Município	Av. Tenente Coronel Duarte, 1070 - Centro - Cuiabá/MT
GBEX	Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana	Rua Baltazar Navarro, 94 - Bandeirantes - Cuiabá/MT
GBSAGH	Hospital Estadual Santa Casa	Praça do Seminário, 141 - Dom Aquino - Cuiabá/MT
	Hospital Metropolitano de Varzea Grande	Rua Oriente Tenuta, 676 - Consil
GBAVS	SUVSA - Superintendência de Vigilância em Saúde	Rua Guadalajara Nº 272 - Jd das Américas - Cuiabá/MT
	CEREST/COSAT - Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador	Rua Estevão de Mendonça, 891 - Quilombo - Cuiabá/MT
	DEPOSITO DE INSUMOS - Coordenação de Vigilância em Saúde Ambiental (inseticidas/larvicidas/equipamentos)	Av. Jurumirim, s/n Carumbé - (anexo a POLITEC)
	LACEN - MT - Laboratório Central de Saúde Pública de Mato Grosso (Administrativo e cipatologia fundos)	Rua Santiago, nº 70, Jardim das Américas - Cuiabá/MT
	COVSAM - Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental - (Laboratório de Entomologia - COVAM)	Rua Santiago, nº 70, Jardim das Américas - Cuiabá/MT
	CPEIN - Coord. do Programa Estadual de Imunização/ Rede de Frio	Rua Antonio Dorileo, 470 - CoopHEMA - Cuiabá/MT
GBSAGTES	CRIDAC - Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa (ANTIGA SEDE) - GESTÃO DA COPATR	Rua Joaquim Muritinho, 1556 - Porto/Cuiabá-MT (antiga sede)
	Escola de Saúde Pública	Rua Adauto Botelho s/n. CoopHEMA - Cuiabá/MT
	Coordenadoria de Patrimônio - COPATRI	Rua 13 de junho, 1060 - Centro - Cuiabá/MT
	Ouvidoria Setorial de Saúde	Rua D, s/n Bloco 5 - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT
	SES - Nível Central	Rua D, s/n Bloco 5 - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.8.1 A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

4.8.1.1 Assumir o posto de trabalho trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal;

WILLIAN LOPES DE
CUIABÁ: 02838319
7

Assinado de forma digital por WILLIAN LOPES DE AGUIAR/02838319557
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RS e CPF, AL=ou=SEI/BRASIL, ou=1162590290131, cn=WILLIAN LOPES DE AGUIAR/02838319557, Dn: 2022.09.20 16:07:32 -03'00'

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

Página 5 de 40



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 4.8.1.15** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 4.8.1.16** Acompanhar a validade dos extintores de incêndio, visando a melhor atuação no caso de verificação de focos de incêndio;
- 4.8.1.17** Cumprir as determinações dos serviços feitas pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 4.8.1.18** Intervir, prontamente, sempre que verificado quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, durante ou fora do horário normal de expediente;
- 4.8.1.19** Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;
- 4.8.1.20** Comunicar o Fiscal Setorial todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Unidade;
- 4.8.1.21** Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho assim como o recebeu para vigilância;
- 4.8.1.22** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo terminantemente proibido o uso irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante;
- 4.8.1.23** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Unidade, em especial do Chefe e do Fiscal Setorial e de seu substituto, e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 4.8.1.24** Para o posto de vigilância motorizada, exercer a vigilância em todas as áreas internas do perímetro da Unidade Contratante, com rondas programadas de no mínimo 01 (uma) em 01 (uma) hora, passando por todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel, bem como prestar apoio sempre que acionado pelos demais vigilantes;

4.9 DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.9.1 Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

- 4.9.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.9.1.2** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 4.9.1.3** Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo (instrução correspondente a 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau);
- 4.9.1.4** Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em

Página 7 de 40

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

estabelecimento com funcionamento autorizado, nos termos da Lei nº 7.102/83, bem como de acordo com o Decreto Federal nº 89.056/83 e a Portaria do Departamento da Polícia Federal nº 3.233/2012 - DPF/MJ, e suas alterações;

4.9.1.5 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica, sendo que os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador;

4.9.1.6 Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.9.1.7 Para o posto motorizado, a habilitação exigida para a condução do veículo, bem como a apresentação dos demais documentos exigidos por lei;

4.9.1.8 Não ter antecedentes criminais registrados;

4.9.1.9 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

4.9.1.10 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.9.1.11 Capacidade de trabalhar em equipe;

4.9.1.12 Boa comunicação;

4.9.1.13 Iniciativa e fluência verbal;

4.9.1.14 Facilidade de relacionamento; e

4.9.1.15 Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

4.10 REGIME DE EXECUÇÃO

4.10.1 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº. 13.303/2016, com aplicação subsidiária do art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993;

4.10.2 Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada, devendo estes estarem incluídos no preço dos serviços;

4.10.3 De acordo com o art. 4º da IN nº 01/2020/SEPLAG, a prestação destes serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.11 DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

4.11.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

4.11.2 Para o posto de vigilância motorizada, a Contratada será responsável pelo fornecimento de uma motocicleta de 125 cc (cilindradas), pelo combustível para realização das rondas e pelo fornecimento de uniformes novos aprovados pela Polícia Federal, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's e Equipamento de Proteção Individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

4.11.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

4.11.3.1 Deverá ser elaborada uma planilha complementar, nos moldes do Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação dos serviços, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custos por empregado abarcado na composição do posto contratado;

4.11.4 Os vigilantes deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e logotipo da Contratada, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação;

4.11.5 O fornecimento dos uniformes e equipamentos deverão ser efetivados da seguinte forma:

4.11.5.1 Fornecer 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.11.5.2 As peças do vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal;

4.11.6 Os uniformes e os equipamentos de segurança deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinado e datado pelo profissional, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

4.11.7 Não será admitido que o empregado execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, sem o uniforme completo ou em desalinho;

4.11.8 A Contratada deverá substituir qualquer peça do uniforme ou do equipamento de proteção individual quando se fizer necessário (defeito e/ou desgaste de uso) no prazo de 48 horas após a comunicação escrita feita pelo Contratante;

4.11.9 No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.11.10 O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da Contratada, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por parte do empregado;

4.11.11 Caso a Contratada identifique EPI's e EPC's adicionais a serem fornecidos,

Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

deverá incluí-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o Contratante.

4.12 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.12.1 A Contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante, independente de instalação física (escritório);

4.12.2 A Contratada providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar ao Contratante;

4.12.2.1 A Contratada poderá, durante a vigência do Contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contratante;

4.12.3 O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

4.12.3.1 Independente da instalação física (escritório) a Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outras informações necessárias e pertinentes ao Contrato;

4.12.4 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

4.12.5 A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.12.6 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de Preposto;

4.12.7 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;

4.12.8 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

4.12.9 São atribuições do Preposto, dentre outras:

WILLIAN LOPES DE
AGUIAR:02838319957

Página 10 de 40



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição do Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

4.13 DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

4.13.1 Os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão firmar termo de sigilo e confidencialidade nos moldes proposto, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

4.13.2 Termo de sigilo e confidencialidade (Anexo VII – A do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021), por meio do qual o profissional se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

4.13.3 A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

4.13.4 Os termos deverão ser entregues à fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco)



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

dias úteis após o início das atividades dos profissionais.

4.14 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 5.2** Após a entrega da documentação acima, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal Técnico da seguinte forma:
- 5.2.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico, no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá emitir Relatório Circunstanciado com o resultado das avaliações da execução do objeto, contendo a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, inclusive com a apuração do valor do serviço naquele período mensal que será pago à Contratada.
- 5.2.1.1** Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 5.2.2** Os Fiscais Administrativo e Setorial, se houverem, deverão subsidiar o Fiscal Técnico com as informações dasua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis.
- 5.2.2.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor/empregado público, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.
- 5.2.3** O Fiscal Técnico notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese em que a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.
- 5.3** O **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.
- 5.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 5.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Técnico, às custas da



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.5.1 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal Técnico da Contratante reduzirá a termos fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.
- 6.2** O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.3** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 6.4** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
 - 6.4.1** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 6.5** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;
- 6.6** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
- 6.7** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 6.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- 6.9** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 6.10** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 6.11** As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

previstas no Contrato.

- 6.12 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.13 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 6.14 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.15 A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 6.16 O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.
- 6.17 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos neste Instrumento.
- 6.18 O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 6.19 O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste documento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:

NATUREZA DE DESPESA	PROGRAMA	FONTE	AÇÃO
339037	526	134/112	2450
		134	2970
			2500
			2454
			2513
			2732
			2545
			2741
			2515
		112	2522
	36	134	2511
	526		2007
			2521
		2453	

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia **de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do art. 70, da Lei nº. 13.303/2016:

a) Caução em dinheiro;

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar a Empresa Estatal Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a.2. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos; as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Contratante;

b.1. No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do Contrato por meio de terceiros;

c) Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

8.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

8.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Empresa Estatal Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia.

8.2.2 A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 8.4** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 8.5** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - Obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 8.6** A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 8.6.1** Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.
- 8.7** 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 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.
- 8.8** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.9** Será considerada extinta a garantia:
- 8.9.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 8.9.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 8.10** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.10.1** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 8.11** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:

Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1 Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2 Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 9.3 Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato;
- 9.4 Executar os serviços conforme especificações constantes neste Contrato e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;
- 9.5 Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6 Disponibilizar à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro da Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos.
- 9.7 Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos.
- 9.8 Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.
- 9.9 Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2021/2021.
- 9.10 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 9.11 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.

- 9.12 A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de

LIAN LOPES DE
JIAR:02838319

Assinado em nome digital por LIAN LOPES DE JIAR em 02/03/2023 às 10:53:44.
Para verificar a validade das assinaturas acesse o link: <https://portal.trf4.jus.br/portal/verificacao>
Assinado digitalmente por LIAN LOPES DE JIAR em 02/03/2023 às 10:53:44.
Assinado digitalmente por LIAN LOPES DE JIAR em 02/03/2023 às 10:53:44.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

Página 17 de 40



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;

9.13 No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

9.13.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo.

9.14 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.14.1 Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante;

9.15 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

9.15.1 A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do Contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional.

9.16 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

9.17 Autorizar o Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos

Página 18 de 40

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.17.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.18 Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

9.19 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.19.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, de aplicação subsidiária e artigo 72 da Lei nº. 13.303/2016.

9.21 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

9.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.23 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

9.24 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.25 Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.26** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 9.27** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.28** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.29** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 9.30** Submeter ao Contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Contrato, ressaltando que é de competência da Contratada definir a melhor técnica em vigilância patrimonial para ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a periodicidade das rondas, a definição do ponto fixo do Posto, promovendo-se análise técnica e especializada, baseando-se em possíveis vulnerabilidades identificadas no perímetro da Unidade.
- 9.31** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e seus documentos vinculantes, Edital e Ata de Registro de Preços;
- 9.32** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratantes.
- 9.33** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.34** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº. 13.303/2016;
- 9.35** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo.
- 9.36** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.
- 9.37** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 9.38** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 9.38.1** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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

9.38.3 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

9.38.4 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.39 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

9.40 A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

9.41 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do Fiscal da Empresa Estatal Contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.42 Atender, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da Contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

9.43 Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o Contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;

9.44 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Contratante.

9.45 Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº. 8.666/93 e alterações; bem como o regramento previsto na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Portaria DPF nº 3233/2012; Lei Federal nº 7.102/1983;

9.46 A inobservância das regras previstas neste Instrumento acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante,

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- 9.47** Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.48 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

9.48.1 Na hipótese do Contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Direta e Indireta.

9.48.2 Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

9.48.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

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

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

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

9.48.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo a Empresa Estatal Contratante o seu ressarcimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Designar, servidor(es)/empregado(s) público(s) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 10.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor/empregado público especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências, mesmo que somente para histórico, bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 10.5.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 10.6.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 10.9.** Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:
 - 10.9.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.9.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 10.9.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 10.10.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 10.10.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 10.10.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 10.10.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 10.11.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.
- 10.12.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.14.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 10.15.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após

Página 23 de 40



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

10.16. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e demais instrumentos vinculativos (Edital, Ata de Registro de Preço e Termo de Referência);

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº 8.666/93.

11.2. Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** 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 8.666/93, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

11.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

11.5. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

11.5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

11.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao Princípio da Anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

11.5.3.1. O item “**AVISO PRÉVIO TRABALHADO**”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do Contrato e nas respectivas prorrogações.

11.5.3.2. O item “**SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS**”, do

Assinado eletronicamente por WILLIAN LOPES DE AGUIAR em 08/08/2023 às 14:57:07
CPF: 02838319-9
Cargo: Secretário de Estado de Saúde
Assinatura: [Assinatura]
Data: 2023.08.08 14:57:07





Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação dopagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

11.5.14. A empresa Contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo, sob pena de sujeitar-se-á as sanções do artigo 84 da Lei nº 13.303/2016 e aspenalidades do Código Penal;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o Contrato;

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

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

12.2.2. Multas:

- a) **Por atraso:** será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) **Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento).
- c) **Por falta grave ou inexecução total;** será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato.

12.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

prejuízo de sanções por sanções aplicáveis, conforme Lei nº. 13.303/2013 e demais aplicáveis.

- 13.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.
- 13.4. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa, conforme Lei nº. 13.303/2013 e demais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 14.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 15.1. Será designado, pelo Contratante, um servidor/empregado público qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.
- 15.2. O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.
- 15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, de aplicação subsidiária.
- 15.4. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.5. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

- 15.5.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora no ato da



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência.

15.6. Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

15.6.1. Fiscal Técnico: Trata-se de servidor/empregador público designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

15.6.2. Fiscal Administrativo: Trata-se de servidor/empregador público responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

15.6.2.1. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério da Contratante, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.

15.6.3. Fiscal Setorial - Trata-se de servidor/empregador público responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

15.6.3.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.6.4. Fiscalização pelo Público Usuário: É o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas sociais decorrentes do Contrato.
- b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, os seguintes documentos:
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
 - b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
 - b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato entre a empresa contratada e Empresa Estatal Contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
 - d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
 - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

de cada empregado dispensado;

- d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- d.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao Contratante, em caso de rescisão Contratual entre a Contratada e funcionário.

15.10.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.10. alínea “a”.

15.10.2. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.10. alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

15.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

15.14. O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.15. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

15.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale- transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b)** As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- c)** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

15.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.16. O Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

15.16.1. Caso o Contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

15.17. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

15.18. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

15.19. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

15.20. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Instrumento.

15.21. A Fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR			
DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50

WILLIAN LOPES DE
AGUIAR:028383199Assinado de forma digital por WILLIAN LOPES
DE AGUIAR:02838319957
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria de
Saúde Federal do Brasil, ou=RS, ou=CE
AL, ou=SEM BRANCO, ou=1182580200157,
cn=WILLIAN LOPES DE AGUIAR:02838319957,
c=BR, o=Brasil, ou=RS, ou=CEPalácio Paiaçu, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

Página 36 de 40



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da Contratante.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da faturamensal.
51 a 100	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal.
101 a 150	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal.
151 a 200	Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal.
201 a 250	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal.
Acima de 250	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar n. 123/2016, Decreto Estadual nº. 840/2017 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA 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.

17.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo I**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente

Página 38 de 40

Handwritten signature



Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

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.

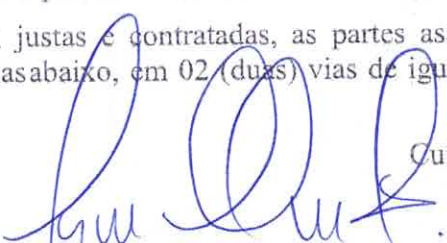
- 18.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 18.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 18.5. Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no 51, §2º da Lei nº 13.303/2016.
- 18.6. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.
- 18.7. O presente Contrato, possui os mesmos anexos juntados no Contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

19.2. 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, 19 de setembro de 2022.

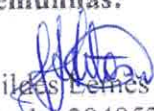

KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretaria Estadual de Saúde

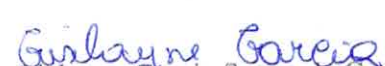

WILLIAN LOPES DE AGUIAR

Lince Segurança Patrimonial Ltda

Assinado de forma digital por WILLIAN
LOPES DE AGUIAR:02838319957
Dados: 2022.09.19 15:45:19 -03'00'

Testemunhas:


Jucenilde Lemes Feitosa
Matrícula: 294952


Gislayne Garcia Souza da Cruz
Matrícula: 305053



Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

ANEXO I - TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar -se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Cuiabá-MT, 19 de setembro de 2022.

Willian Lopes de Aguiar

Assinado de forma digital por
WILLIAN LOPES DE
AGUIAR.02838319957
Dados: 2022.09.19 15:46:02 -03'00'

LINCE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA

WILLIAN LOPES DE AGUIAR

