



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF



TERMO DE CONTRATO N. 018/2014/SAAF/SEFAZ/PMAE

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelos Senhores **JONIL VITAL DE SOUZA**, Secretário Adjunto da Receita Pública, inscrito no RG. 453059 SSP/MT, portador do CPF n. 329.099.421-04 e **MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**, Secretária Adjunta de Administração Fazendária, inscrita no RG n. 11026600-6, SSP/SP, portadora do CPF n. 048.253.438-99, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **LAICE DA SILVA PEREIRA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.013.188/0001-80, estabelecida na Praça Moreira Cabral, nº 48, Centro, Cuiabá - MT, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua proprietária **LAICE DA SILVA PEREIRA**, portador do RG n.º 201.520 - SSP/MT, inscrito do CPF sob o n.º 242.037.931-49, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º 007/2014/SAAF/SEFAZ/PMAE**, fundamentado nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas e no Processo nº 108302/14, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitações organizacionais para a realização de dez cursos para os servidores da SEFAZ-MT nas áreas de engenharia e tecnologia da informação, conforme especificações e quantidades descritas na Cláusula Segunda do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. 007/2014/SAAF/SEFAZ/PMAE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitações organizacionais para a realização de 10 (dez) cursos para os servidores da SEFAZ-MT nas áreas de engenharia e tecnologia da informação, conforme especificações e quantidades descritas abaixo, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. 007/2014/SAAF/SEFAZ/PMAE, bem como neste Contrato.

LOTE 1:

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	CH	Qde. Participantes	Data	Horário	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	Gestão de Ativos – PAS 55	Cuiabá-MT	16 horas	14	19 e 20/05/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 1.925,00	R\$ 30.800,00
02	Gestão da Manutenção	Cuiabá-MT	16 horas	14	12 e 13/05/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 1.250,00	R\$ 20.000,00
03	Acessibilidade aplicada a edificações	Cuiabá-MT	16 horas	08	09 e 12/05/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 600,00	R\$ 9.600,00

04	Especificações de Materiais para edifícios sustentáveis	Cuiabá-MT	16 horas	08	09 e 10/06/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 600,00	R\$ 9.600,00
TOTAL.....								R\$ 70.000,00

LOTE 2:

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	CH	Qde. participantes	Data	Horário	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	Supervisão e Gerenciamento de Facilities	Cuiabá-MT	16 horas	14	14 e 15/05/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 1.375,00	R\$ 22.000,00
TOTAL.....								R\$ 22.000,00

LOTE 4:

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	CH	Qde. participantes	Data	Horário	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002	Cuiabá-MT	40 horas	12	26/05 a 06/06/2014	08h – 12h	R\$ 525,00	R\$ 21.000,00
02	Gestão de Riscos de TI – NBR 27005	Cuiabá-MT	40 horas	12	12 a 23/05/2014	08h – 12h	R\$ 525,00	R\$ 21.000,00
03	Gestão da continuidade de negócios	Cuiabá-MT	16 horas	14	26 e 27/05/2014	08h-12h e 14h-18h	R\$ 2.500,00	R\$ 40.000,00
TOTAL.....								R\$ 82.000,00

2.2 – Curso Gestão de Ativos – PAS 55

Descrição: Capacitação em gestão de ativos baseada nos procedimentos técnicos da PAS 55 (Publicly Standards Institution).

Carga horária: mínimo de 16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 14

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em dias úteis sequenciais, com uma carga horária 8 horas diárias, totalizando no mínimo 16 horas.

Objetivos: Implementar melhoria nos processos de operação e gestão dos ativos físicos, como edificações, instalações prediais e equipamentos, que atuam no suporte de infraestrutura para as áreas de negócios fazendários e para a área de tecnologia da informação e comunicação (*data center*), tais como edificações, ambientes de trabalho, instalações prediais e equipamentos de energia, telefonia, rede lógica.

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios e estudo de casos, com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.2.1. Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- Introdução à Gestão de Ativos
- Exercícios de Uso e fixação dos conceitos
- Introdução ao PAS 55
- Requisitos do PAS 55
- Benefícios do PAS 55
- Gerenciamento da Estratégia
- Gerenciamento do Ciclo de vida do Ativo
- Gerenciamento de Desempenho dos Ativos
- Gerenciamento de Risco dos Ativos
- Gerenciamento de Contrato.

2.3 – Curso de Gestão da Manutenção:

Descrição: Capacitação em gestão da manutenção de ativos físicos baseada nos procedimentos técnicos da PAS 55 (Publicly Standards Institution).

Carga horária: mínimo de 16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 14

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em dias úteis sequenciais, com uma carga horária 8 horas diárias, totalizando no mínimo 16 horas.

Objetivos: Implementar melhoria nos processos de gestão da manutenção dos ativos que atuam no suporte de infraestrutura para as áreas de negócios fazendários e para a área de tecnologia da informação e comunicação, tais como edificações, ambientes de trabalho, instalações prediais e equipamentos de energia, telefonia, rede lógica.

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios e estudo de casos, com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

2.3.1 Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- Gestão da Manutenção de Ativos
- Missão e objetivo da manutenção de ativos
- Melhores práticas na gestão da manutenção de ativo (PAS-55)
- Planejamento, programação, controle, execução e avaliação da manutenção
- Processos
- Atividades fundamentais

- Indicadores de desempenho aplicados à manutenção
- Tipos / Técnicas de manutenção
 - Corretiva
 - Preventiva
 - Preditiva
 - Detectiva
- Engenharia da Manutenção
- Gerenciamento dos custos da manutenção
- Terceirização
- Modelos de contratação

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.4 - Acessibilidade Aplicada a Edificações

Carga horária: mínimo de 16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 8

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em dias úteis consecutivos, com uma carga horária 8 horas diárias, totalizando no mínimo 16 horas.

Objetivos: Capacitar a equipe da engenharia nos mais importantes conhecimentos sobre a eliminação de barreiras físicas e adaptação de espaços para uso das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, por meio da aplicação dos conceitos do Desenho Universal e das leis de normas técnicas existentes atualmente.

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios, estudo de casos com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- **O QUE É ACESSIBILIDADE**
 - Quem são as pessoas com deficiência e as pessoas com mobilidade reduzida
 - A evolução do “homem padrão” e a arquitetura inclusiva
 - O conceito e as práticas do Desenho Universal
 - Rota Acessível
- **AS LEIS E NORMAS DE ACESSIBILIDADE**
 - A acessibilidade sob a ótica jurídica
 - Entenda os direitos e deveres da pessoa com deficiência
 - As leis federais de acessibilidade
 - As normas de acessibilidade

- **PROJETOS DE ACESSIBILIDADE**
 - Identificando as barreiras arquitetônicas
 - Adaptação de imóveis públicos
 - Ergonomia de ambientes corporativos
 - Rampas e elevadores
 - Banheiros adaptados completos
 - Piso tátil; Balcões de atendimento e Mobiliário adaptado
 - Adaptação de ambientes e mobiliários

Material Didático:

Deverá ser entregue material didático seguindo o conteúdo do plano de aula validado. O material didático deve ser constituído de textos explanando o conteúdo, ou seja, não pode ser reprodução dos slides apresentados e quando contiver exercícios e testes, deve conter as respostas ou gabarito, de preferência com breve comentário e citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.5 - Especificações de Materiais para Edifícios Sustentáveis:

Carga horária: -16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 8

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em, no mínimo, 4 dias úteis consecutivos, com uma carga horária de 8 horas diárias, totalizando 16 horas.

Objetivos: Capacitar a equipe de engenharia no conhecimento do conceito de sustentabilidade, com especificação das soluções de projetos, de materiais a fim de atender as atuais recomendações para a construção civil e organizações sustentáveis;

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios, estudo de casos com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- **Introdução**
 - Conceitos de Sustentabilidade aplicados à Construção Civil
- **Extração de Matérias-Primas e Fabricação de Materiais (água, resíduos, emissões atmosféricas)**
- **Análise de Ciclo de Vida**
 - Impactos Ambientais
 - Análise de Ciclo de Vida dos Materiais
- **Critérios para Seleção de Materiais**
 - Energia Embutida
 - Redução de Matérias-Primas

- Reciclabilidade (reciclagem e conteúdo reciclado)
- Uso (energia/ água)
- Durabilidade e Manutenabilidade
- Desmontabilidade
- Distância, procedência
- Qualidade do Ar Interno e Riscos sobre a Saúde Humana
- Geração e Gestão de Resíduos
- Destinação Pós-Consumo
- Legalidade e Responsabilidade Socioambiental

- **Certificações de Materiais e Referências de Seleção**
 - Selos e Certificações de Materiais
 - Referências para Seleção de Materiais
 - Sistemas de Certificação Ambiental

- **Produtos Funcionais Ambientalmente Preferíveis**
 - Sistemas Construtivos
 - Serviços Preliminares
 - Fechamentos
 - Insumos
 - Pisos e Revestimentos
 - Esquadrias e Ferragens
 - Forros/ Isolantes
 - Impermeabilizantes e Colas
 - Sistemas Hidrossanitários
 - Sistemas Eletromecânicos
 - Coberturas Áreas Externas

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.6 - Supervisão e Gerenciamento de Facilities:

Carga horária: mínimo de 16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 14

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em dias úteis sequenciais, com carga horária de 8 horas diárias, totalizando no mínimo 16 horas.

Objetivos: Implementar melhorias nos processos de supervisão e gerenciamento das facilities que, direta e indiretamente, atuam no suporte de infraestrutura para as áreas de negócios e para a área de tecnologia da informação e comunicação (*data center*).

Metodologia: Aulas expositivas, com exemplos, exercícios e estudo de casos, com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- **Instalações prediais**
 - Sistemas elétricos, hidráulicos.
 - Cabeamento estruturado
 - Sistemas de Combate a incêndio
 - Automação de sistemas
- **Pragas urbanas**
 - Controles
 - Tecnologias e produtos
 - Impactos nas edificações e instalações
- **Gestão da manutenção**
 - Retrocomissionamento
 - Conceitos básicos de planejamento
 - Planos de manutenção
- **Limpeza institucional, limpeza técnica**
 - Cuidados na contratação
 - Medição dos serviços
- **Processos de Contratação**
 - Terceirização
- **Indicadores de performance (KPI e SLA)**
 - Como determinar o padrão de serviços
 - A avaliação dos resultados, penalização e bonificação
- **Sistemas de Ar condicionado**
 - Modelos mais utilizados
 - Funcionamento dos Sistemas
 - Nível de conforto ideal
- **Ambientes críticos em sistemas prediais**
 - Pontos críticos de atenção
 - As melhores opções para evitar panes
- **Comunicação Interpessoal, liderança e avaliação de resultados**
 - A importância do diálogo
 - Como tratar bem os fornecedores e cobrar resultados
 - Comunicação interpessoal
 - A hora de dar explicações e a hora de optar pelo silêncio
 - Como lidar com expectativas dos usuários

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.7 – Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002

Carga horária: 40 horas

Turno: das 08h às 12h

Quantidade de participantes: 12

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado com uma carga horária de 4 horas diárias, totalizando 40 horas.

Objetivos:

- Aprender o que é segurança da informação e entender os conceitos de segurança da informação objeto da norma ISO/IEC 27001, incluindo os conceitos de riscos, ameaças, ativos, medidas de controle.
- Desenvolver o conhecimento, teórico e prático, na implementação de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) baseado na norma ISO/IEC 27001.
- Capacitar o participante a compreender os controles associados a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002.

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios, estudo de casos com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

- Conceitos fundamentais de Gestão da Segurança.
- Mecanismos e serviços de segurança.
- Gestão da segurança da informação.
- Fatores críticos para o sucesso.
- Visão geral da ISO 27001 e 27002.
- Política de segurança da informação.
- Processo de planejamento e implantação.
- Legislação e direito digital no Brasil.
- Verificação da conformidade com requisitos legais, políticas e normas de segurança da informação.
- Definições e questões determinantes.
- Gestão de riscos de segurança da informação.
- Infraestrutura organizacional para a segurança da informação.
- Tratamento de ativos de TI.
- Segurança da informação e terceiros.
- Política de controles de acesso.
- Controle de acesso lógico e físico.
- Controle ambiental.
- Segurança em recursos humanos.
- Gerenciamento de operações e comunicações.

- Procedimentos e responsabilidades operacionais.
- Planejamento e aprovação de sistemas.
- Proteção contra softwares maliciosos.
- Cópias de segurança.
- Tratamento de mídias e documentos.
- Gerência de segurança das redes.
- Transferência de informações e softwares.
- Monitoramento.
- Plano de continuidade de negócios.
- Plano de contingência.

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.8 - Gestão de Riscos de TI – NBR 27005

Carga horária:- 40 horas

Turno: das 08h às 12h

Quantidade de participantes: 12

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado com uma carga horária de 4 horas diárias, totalizando 40 horas.

Objetivos:

- Identificar controles de segurança da informação para tratar e mitigar os riscos das organizações, tendo como base as vulnerabilidades, riscos identificados e impactos na segurança da organização;
- Identificar ameaças, vulnerabilidades e riscos associados à segurança da informação;
- Aplicar a metodologia de gestão e análise de riscos da norma NBR ISO/IEC 27005:2008;
- Propor planos de ação para melhoria da segurança da informação, usufruindo das competências e de aspectos normativos e de legislação vigentes.

Metodologia: Aulas expositivas presenciais, com exemplos, exercícios, estudo de casos com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

- Conceitos fundamentais de gestão de riscos;
- Fatores críticos para o sucesso;
- A norma NBR ISO/IEC 27005:2008;
- Visão geral do processo de gestão de riscos de segurança da informação;
- Identificação de ativos, ameaças, controles existentes e vulnerabilidades e consequências;

- Metodologias;
- Avaliação das consequências e probabilidades;
- Estimativa do nível de riscos;
- Critérios de avaliação;
- Definindo prioridades e ordenando os riscos;
- Processo de tratamento, redução e retenção dos riscos;
- Ações de evitar, transferir e aceitar o risco;
- Processo de comunicação e monitoramento dos riscos;
- Análise crítica e melhoria do processo.

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

2.9 - Gestão da Continuidade de Negócios

Carga horária: 16 horas

Turno: das 08h às 12h e das 14h às 18h

Quantidade de participantes: 14

Quantidade de turmas: 01

Periodicidade de realização do curso: O curso será realizado em, no mínimo, 4 dias úteis sequenciais, com uma carga horária de 8 horas diárias, totalizando no mínimo 16 horas.

Objetivos: A capacitação em Gestão da Continuidade dos Negócios visa introduzir a cultura em continuidade dos negócios nas áreas de suporte tecnológicos, apresentar as melhores práticas do mercado (ISO 25000) e desenvolver capacidades técnicas para a elaboração, execução e manutenção de um Plano de Continuidade dos Negócios.

Metodologia: Aulas expositivas, com exemplos, exercícios, estudo de casos e laboratório de informática para utilização de ferramentas e material de estudo, com citação de referências bibliográficas essenciais e complementares para auto-aprendizado.

Conteúdo programático:

O conteúdo programático deve abordar os seguintes tópicos, no mínimo:

- Introdução à Gestão da Continuidade dos Negócios (Business Continuity Management)
- Introdução à norma técnica ISO 22301:2012
- Revisão dos Requisitos da ISO 22301:2012
- Escopo e aplicabilidade
- Termos e Definições
- Política de Gestão da Continuidade de Negócios
- Programas de Gestão da Continuidade de Negócios
- Entendendo a Organização

- Determinando as Estratégias da Continuidade de Negócios
- Desenvolvendo e Implementando um Plano de Continuidade de Negócios
- Exercitando, Mantendo e Revisando o Plano de Continuidade de Negócios
- Inserindo a Gestão da Continuidade de Negócios na Cultura da Organização.

Material didático: A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 3.2. Executar o objeto em conformidade com as disposições deste Termo e de acordo com o cronograma apresentado, atendendo também às especificações técnicas bem como às exigências contidas no edital e anexos;
- 3.3. Apresentar o currículo dos instrutores à Escola Fazendária, para apreciação da área demandante;
 - 3.3.1. Os Instrutores deverão comprovar atuação nas áreas de conhecimento solicitado no respectivo curso a ser ministrado e com grau de instrução em nível de especialização, MBA, mestrado ou doutorado;
 - 3.3.2. A empresa contratada deverá comprovar experiência anterior na realização de eventos de capacitações, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
 - 3.3.3. A comprovação do vínculo laboral do Instrutor com a Contratada poderá ser através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço e/ou registro de empregado;
- 3.4. Prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Contrato;
- 3.5. Disponibilizar local e recursos audiovisuais para realização dos cursos, podendo ser oferecidos pela contratante mediante consulta de disponibilidade;
- 3.6. Fornecer a seus instrutores todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados, podendo ser oferecidos pela contratante mediante consulta de disponibilidade;
- 3.7. Apresentar Plano de Trabalho em no máximo 10 dias úteis após assinatura do contrato, contendo o cronograma de execução do programa de capacitação, perfil dos instrutores e o conteúdo programático de cada curso, devendo a contratada propor melhorias e sugestões de conteúdo, sempre que oportuno, visando atender aos objetivos da capacitação;
- 3.8. Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando manter elevado padrão de qualidade dos serviços;
- 3.9. Entregar o Diário de Aula ao final de cada curso;
- 3.10. Certificar os participantes que obtiverem frequência igual ou maior a 80%.
- 3.11. A formatação, a impressão e a entrega do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 3.12. Os certificados do curso devem possuir os seguintes requisitos:
 - 3.12.1. Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
 - 3.12.2. Nome completo do participante;
 - 3.12.3. Data de início e término;

3.12.4. Carga horária total;

3.12.5. Conteúdo programático;

3.12.6. Data e local de execução;

3.12.7. Assinatura do responsável pela expedição do certificado;

3.13. Todas as despesas (passagens aéreas ou terrestres, refeições, estadias, traslados, tributos) referentes aos trabalhos do instrutor(es) serão responsabilidades da empresa contratada;

3.14. Emitir nota fiscal.

3.15. A contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

3.16. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

3.17. Deverá atender todas as obrigações constantes da lei nº. 10.520/02 e da lei nº 8.666/93 e do presente Contrato;

3.18. Operar com uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessárias à entrega do material contratado, sem nenhum ônus adicional a SEFAZ/MT;

3.19. Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;

3.20. Deverá proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da SEFAZ, que estejam no ambiente em que os serviços forem executados;

3.21. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos, bem como quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;

3.22. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial, desde que assim formalmente especificada, que venha a ter acesso, durante a execução do contrato;

3.23. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

3.24. Ressarcir ao Contratante o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a este impostas por Autoridade Competente, em decorrência do descumprimento pela (s) Contratada (s) de Leis, Decretos ou Regulamentos relacionados aos serviços deste Contrato;

3.25. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.26. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

3.27. Prestar informações à Contratante, sempre que solicitada, sobre os cursos e serviços executados;

3.28. Cumprir rigorosamente os prazos fixados;

- 3.29. Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;
- 3.30. Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;
- 3.31. Responsabilizar-se pelos materiais dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;
- 3.32. Atender todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. 007/2014/SAAF/SEFAZ/PMAE e do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O início das atividades relativas ao objeto do presente Contrato será de no máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo que a conclusão dos trabalhos deverá se realizar até 30 de junho de 2014;

4.2. A Forma de entrega será feita da seguinte forma:

4.2.1. Os serviços serão considerados entregues mediante:

4.2.1.1. Apresentação das comprovações de habilitações solicitadas nos subitens 3.3 e 3.3.1,

4.2.1.2. Apresentação e validação do Plano de Trabalho,

4.2.1.3. diários de aula dos cursos ministrados,

4.2.1.4. certificados de conclusão para cada participante de cada curso,

4.2.1.5. notas fiscais.

4.3. O local para a execução do objeto deste Contrato será na Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na Gerência de Escola Fazendária, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3415, Complexo III – Bloco A – 1º andar, Cuiabá/MT (fone: (65) 3617-2794);

4.4. Os serviços objetos deste Contrato serão acompanhados por servidor competente, Wilma Harumi Miyakawa;

4.5. O recebimento não excluirá o(s) contratado(s) da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento/execução do objeto deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

4.6. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços dos bens se estiverem em desacordo com a ordem de fornecimento ou contrato se for o caso;

4.7. A entrega será feita conforme cronograma de execução de capacitação e anexos;

4.8. A ordem de serviço será emitida pela Gerência de Escola Fazendária – GEFAZ;

4.9. A empresa contratada deverá proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da contratante que estejam no ambiente e que os serviços forem executados;

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.1.1. Caução em dinheiro, sendo que o depósito deverá ser feito em nome da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na **Conta Corrente SEFAZ/CAUÇÃO n. 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**;

5.1.2. Caução em títulos da dívida pública, cuja posse será transferida a administração da Contratante;

5.1.2.1. Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

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

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

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

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

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

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

5.3. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida, e, no caso de prorrogação de vigência contratual, a garantia deverá ser renovada;

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

- 6.2. Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias
- 6.3. Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste Contrato;
- 6.4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.6. Solicitar à Contratada que seja refeito no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.7. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na entrega do material.
- 6.8. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 6.9. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA as alterações desejadas neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do objeto contratado;
- 6.10. Indicar os participantes;
- 6.11. Validar o Plano de Trabalho;
- 6.12. Fornecer informações necessárias para a execução do serviço;
- 6.13. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- 6.14. Pagamento da Nota Fiscal, mediante:
- 6.14.1. Término do evento;
- 6.14.2. Entrega do diário de aulas;
- 6.14.3. Entrega da nota fiscal;
- 6.14.4. Entrega dos certificados.
- 6.15. Solicitar Notas Fiscais ou Faturas quando não enviados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO

7.1.1. O VALOR GLOBAL DE R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais), será pago mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerencia da Escola Fazendária - GEFAZ, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente prestados e os VALORES UNITÁRIOS são aqueles descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda;

7.1.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

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

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

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

7.1.6. A CONTRATADA que for beneficiada pela isenção do ICMS, conforme art. 90 do Anexo VII do RICMS (Regulamento do ICMS) editado em conformidade com o Convênio ICMS n. 73/04 aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, na operação interna de venda objeto deste Contrato, fará jus à isenção do ICMS, condicionada ao desconto no preço do valor equivalente ao imposto dispensado, sendo que a indicação do valor do desconto deverá ser lançado no respectivo documento fiscal.

7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome Secretaria de Estado de Fazenda, inscrito no CNPJ n 03.507.415/0005-78;

7.2.2. A SEFAZ 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*;

7.2.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

7.2.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual, Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras, bem como a Portaria 006/13 que cria e institucionaliza o Comitê de Gestão Orçamentária Financeira, e do Gasto – COFIN;

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

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

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

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

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

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

7.2.7.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, expedida pela Justiça de Trabalhista;

7.2.7.5. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

7.2.7.6. Certidão Negativa de Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, sendo obrigatório, também para empresas sediadas em Outros Estados da Federação;

7.2.7.7. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal;

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

- 7.4. A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;
- 7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.6. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a regularidade, qualidade e garantia dos serviços prestados;
- 7.7. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:
- 8.1.1. Unidade Orçamentária: 16.101
- 8.1.2. Projeto Atividade: 4416
- 8.1.3. Elemento Despesa: 4490.3982
- 8.1.4. Fontes: 151-240

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

- 9.1. A vigência do presente Contrato será de 06 (seis) meses e terá início no dia 30/04/2014 e término previsto para 30/10/2014, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

- 10.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;
- 10.2. À CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA não executar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;
- 10.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:
- 10.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulado, ou quaisquer outras obrigações contratuais;
- 10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;
- 10.3.3. A cessão ou transferência do objeto contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.3.4. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;
- 10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;
- 10.3.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE.
- 10.3.7. Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 10.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pelos objetos entregues até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

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

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

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

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

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

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

11.3. DAS MULTAS

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

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

11.3.1.1.1. **Multa de 0,1% (zero um por cento)** do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não execute a prestação do serviço no prazo descrito no item 4.1 da Cláusula Quarta deste Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O servidor encarregado de fiscalizar a execução dos serviços contratados, será designado por meio da Portaria, em atendimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

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

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

13.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido

servidor solicitar ao comitê/superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

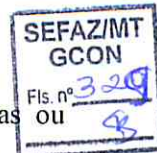
14.4. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

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

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

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

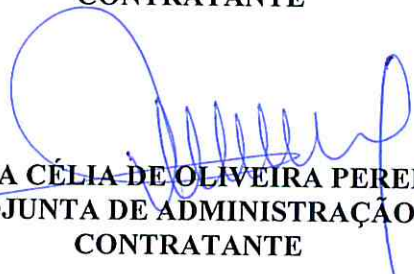
15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

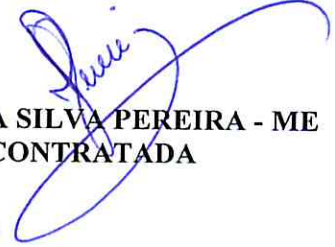


E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 30 de abril de 2014.


JONIL VITAL DE SOUZA
SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA
CONTRATANTE


MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
CONTRATANTE


LAICE DA SILVA PEREIRA - ME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Priscila Bastos T. Campos
Técnico da Área Instrumental
Matrícula 1399680016