



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO JURÍDICO E FAZENDÁRIO
SEJUF

CONTRATO N. 033/2009/SEJUF- SEFAZ/PGE - FUNJUS

A **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO** através do **FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS**, inscrito no CNPJ sob o n. 00.334.094/0001-35, com endereço na Rua Seis, s/nº - Edifício Marechal Rondon – Centro Político Administrativo, CEP 78.050-970, Cuiabá-MT, neste ato representado pela Diretora Geral da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e Ordenadora de Despesa do FUNJUS, Senhora **MARIA AMÉLIA SANTOS DA SILVA**, Brasileira, casada, portadora do RG n. 099295 SSP-MT e inscrita no CPF sob o n. 022.311.901-68, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **UNIÃO TOTAL ENGENHARIA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 08032679/000102, estabelecida na Rua 38 n.º 385, Bairro Boa Esperança, CEP 78.068.545, Cuiabá/MT, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **JULIANO FERNANDES DOS SANTOS SILVA**, brasileiro, engenheiro eletricitista, portador no RG n. 6981245/SSP-MG, inscrito no CPF n. 02446555616, residente e domiciliado na Rua 38 n.º 378, Bairro Boa Esperança, Cuiabá/MT, têm nos termos do **PREGÃO N. 007/2009/SEJUF-SEFAZ/PGE (FUNJUS/PGE)**, com fundamento nas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/02 e as suas posteriores alterações e demais legislações correlatas, celebram o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, e suas alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito público e finalmente os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças em aparelhos de ar condicionado Split e convencional, instalados na Procuradoria Geral do Estado, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas na Cláusula Terceira, bem como no Anexo I, do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação do Pregão n.º. 007/2009/SEJUF - SEFAZ/PGE(FUNJUS).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As especificações e as quantidades do objeto descrito no item 2.1. encontram-se estabelecido no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O prazo para o início da prestação dos serviços, ora contratados, será imediatamente após assinatura do Termo de Contrato;

4.2. A prestação dos serviços, ora contratados, será realizada na sede da Procuradoria Geral do Estado – PGE/MT, localizada na Rua Seis, s/n, Edifício Marechal Rondon, Centro Político Administrativo – CPA, em Cuiabá, com a observância das especificações de demais regras contidas nas Cláusulas e no Anexo I neste Contrato;

4.3. A Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, competindo-lhe tomar as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

4.3.1. O servidor de que trata o item 4.3., entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.3.2. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

4.3.3. O FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com a Ordem de Fornecimento e/ou o Contrato;

4.4. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – 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);

4.5. O FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item 4.4., sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto deste Contrato, o FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS pagará a CONTRATADA o valor unitário por Taxa de Refrigeração – TR é de R\$ 14,00 (quatorze reais), sendo o valor mensal para 159,66 TR's de R\$ 2.235,24 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos) e o valor global para 12 (doze) meses de R\$ 26.822,88 (vinte e seis mil oitocentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos), mediante a entrega da Nota Fiscal, que corresponderá ao valor dos serviços prestados;

5.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

5.3. Os pagamentos efetuados pelo FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS à empresa Contratada serão realizados nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ;

5.3.1. Ressalta-se que o prazo acima descrito poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado;

5.3.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou no Recibo, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item 5.3 fluirá a partir da respectiva regularização;

5.4. As Nota Fiscais e os Recibos deverão conter no verso atestado firmado pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI, encarregada de fiscalizar os serviços, comprovando a execução do objeto contratado;

5.5. Nas localidades onde houver Convênio entre municípios e o Estado de Mato Grosso, o valor equivalente ao imposto municipal ISSQN será retido no momento do pagamento da Nota Fiscal;

5.6. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal e do Recibo:

5.6.1. número do Contrato;

5.6.2. número e nome do banco, agência e conta-corrente onde deverá ser feito o pagamento, o qual será efetuado via ordem bancária;

5.7. A Nota Fiscal e o Recibo, deverão ser emitidos em nome do FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS, inscrito no CNPJ n. 00.334.094/0001-35;

5.8. O FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.

5.9. O FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS - FUNJUS efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A, endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal e no Recibo;

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

5.11. O pagamento efetuado a CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestações dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos;

5.10. Conforme disposto no Decreto 8.199/2006, para fins de pagamento é necessário que a Contratada apresente prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da mesma, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

5.10.1.1. CND – Certidão Negativa de Débito do ISSQN expedida pela Prefeitura Municipal;

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

5.10.1.3. CND - Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à Empresa CONTRATADA;

5.10.1.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

5.10.1.5. Prova de Recolhimento do FGTS, mediante apresentação do GFIP, relativo a todos os empregados da CONTRATADA, correspondente ao mês da última competência vencida;

5.13. No caso de fornecimento de mercadorias por contribuinte com domicílio fiscal no Estado de Mato Grosso este deverá apresentar ainda, o Comprovante de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público do Estado de Mato Grosso, de acordo com a Portaria nº 031/2005/SEFAZ, publicada no Diário Oficial de Mato Grosso, em 16 de março de 2005 e suas posteriores alterações;

5.13.1. Estão dispensados de apresentar Comprovante de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público do Estado de Mato Grosso, os contribuintes que apresentarem Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses, com início em 22/07/2009 e término em 22/07/2010, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2. Fazendo-se necessária a prorrogação de vigência, esta será formalizada mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 09601

Projeto Atividade: 2007

Classificação Orçamentária: 3390.3900

Fonte: 240

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avençadas e na Lei Federal n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados no objeto deste Contrato, considerando as especificações dos equipamentos, bem como, atendendo os requisitos contidos no Anexo I deste Contrato;

8.2.2. Apresentar cronograma para aprovação da fiscalização da GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário, contendo a programação dos dias de cada mês em que serão realizados os serviços de manutenção preventiva programada, em até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato;

8.2.3. Executar os serviços observando o PMOC – Plano de manutenção Operação e Controle constante no Anexo I-C deste Contrato e o Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva disposto no item 8.2.2., além do prazo máximo de 12 (doze) horas, após a comunicação feita pela GOPI, para a manutenção corretiva;

8.2.4. A Contratada deverá manter as suas expensas diariamente, no horário compreendido entre as 08:00 as 18:00 horas, junto às dependências da sede da Procuradoria Geral do Estado, um técnico capacitado em refrigeração para as seguintes funções:

8.2.4.1. Acionar os equipamentos ao início do expediente;

8.2.4.2. Acompanhar o funcionamento dos equipamentos, controlando a temperatura dos ambientes;

8.2.4.3. Promover o desligamento das máquinas ao término do horário de trabalho.

8.2.5. Os materiais e peças de reposição e consumo necessários à execução do serviço contratado, serão fornecidos por conta e risco da Contratada, inclusive com o acondicionamento, transporte e demais despesas relacionadas com a disponibilização no local;

8.2.6. A Contratada deverá fornecer, sob sua exclusiva responsabilidade e sem repassar o custo aos seus empregados, uniforme completo (camisetas, jalecos, guarda pó), em tecido apropriado na cor padrão da Contratada, com logomarca da empresa e nas costas dos uniformes, o nome da empresa, com os dizeres “A SERVIÇO DA PGE”, identificando-os através de crachás, com a fotografia recente, e provendo-se dos equipamentos de proteção individual – EPI’s;

8.2.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter os uniformes e equipamentos sempre em perfeitas condições e substituí-los imediatamente quando apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que os uniformes deverão ser completamente substituídos por outros novos no mínimo a cada 06 (seis) meses;

8.2.8. Na execução dos serviços, a Contratada deverá adotar os procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização, constantes na Portaria MS nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998;

8.2.9. Apresentar certificado de credenciamento dos produtos biodegradáveis que serão utilizados no processo de limpeza e higienização dos componentes do sistema de climatização, devidamente registrado no Ministério da Saúde;

8.2.10. Na execução do serviço, utilizar produtos de limpeza em conformidade com o artigo 5º, “b” da Portaria n. 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde;

8.2.11. Apresentar certificado de garantia com Nota Fiscal de aquisição das peças utilizadas na reposição, que deverão ser genuínas e de primeira linha;

8.2.12. Executar os serviços com qualidade e reunir as condições técnicas e pessoais, suficientes e qualificação para execução das atividades e execução dos serviços contratados, conforme solicitado pelo CONTRATANTE;

8.2.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções a serem feitas;

8.2.15. Manter durante toda execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação do Pregão nº. 007/2009/SEJUF - SEFAZ/PGE(FUNJUS);

8.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Procuradoria Geral do Estado ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste Contrato, independentemente de fiscalização ou acompanhamento do Contratante;

- 8.2.17.** Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 8.2.18.** Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 8.2.19.** Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.2.20.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto do CONTRATO;
- 8.2.21.** Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Procuradoria Geral do Estado, mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância;
- 8.2.22.** Será responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;
- 8.2.23.** Será responsável por registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus funcionários nos locais em que estiver prestando os seus serviços;
- 8.2.24.** A CONTRATADA, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 8.666/93, não poderá subcontratar total ou parcialmente os serviços provenientes deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Procuradoria Geral do Estado;
- 8.2.25.** Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Relação de Empregados alocados para a prestação dos serviços, devidamente autenticadas e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale-transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), além das Certidões conforme Lei em vigor, sob pena do não atesto da fatura;
- 8.2.26.** Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da Procuradoria Geral do Estado;
- 8.2.27.** Será responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus funcionários;
- 8.2.28.** Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Procuradoria Geral do Estado todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;
- 8.2.29.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste contrato;
- 8.2.30.** Atender todas as obrigações constantes das Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02, bem como do presente Contrato.

8.3.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.3.1. A Lei Complementar nº. 264, de 28 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração sistêmica, no âmbito do Poder Executivo Estadual, prevê que a competência para administrar as hipóteses constantes nos subitens abaixo dispostos, cabe ao Núcleo Sistêmico, representado no caso da Procuradoria Geral do Estado, pela Secretaria Executiva Jurídica e

Fazendária - SEJUF;

8.3.2. Verificar se a execução dos serviços contratados está sendo realizada em conformidade com o Contrato;

8.3.3. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e dos Recibos referente à execução do objeto contratado, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato;

8.3.4. Solicitar Nota Fiscal ou Recibos quando não enviados pela CONTRATADA;

8.3.5. Proporcionar à Contratada todas as facilidades para a perfeita execução do objeto contratado;

8.3.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, por meio da GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário;

8.3.7. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços e ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a Contratada as seguintes sanções:

9.1.1. Pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a Contratante, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções;

9.1.1.1. Advertência;

9.1.1.2. Multa;

9.1.1.3. Rescisão Unilateral;

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

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

9.2. Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a Contratada estará sujeita a todas as penalidades elencadas neste termo contratual, sem prejuízo das multas cabíveis;

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

9.3.1. Ordem escrita da Contratante, para paralisar ou restringir a execução dos serviços contratados;

9.3.2. 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.

9.4. 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;

9.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria de Estado de Fazenda 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 documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

9.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

9.7. 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.

CLÁUSULA DEZ – DAS MULTAS

10.1. A multa descrita no item 9.1.1.2. poderá ser aplicada pela Contratante à Contratada, sob as seguintes formas:

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

10.1.1.1. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não dê início aos serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento da ordem de início de serviço/fornecimento;

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

10.1.1.3. Multa de 0,33% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso no cumprimento da etapa do cronograma físico do serviço;

10.1.2. 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:

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

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

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

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

10.4. 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 no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 316.0110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária;

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO

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

11.2. À Contratante cabe rescindir unilateralmente o presente termo contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa contratada inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;

11.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela Contratante:

11.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação as especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

11.3.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

11.3.3. A paralisação do serviço por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação a Contratante;

11.3.4. A cessão ou transferência do serviço contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da Contratante;

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

11.3.6. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

11.3.7. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela Contratante.

11.3.8. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;

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

11.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a Contratada receberá somente os pagamentos devidos pela execução dos serviços prestados até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

11.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a Secretaria de Estado de Fazenda 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 DOZE – DA GARANTIA

12.1. Para este Contrato fica dispensada a exigência de garantia, de que trata o caput do artigo 56 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DO FISCAL DO CONTRATO

13.1. A Gerência de Obras e patrimônio Imobiliário – GOPI é a responsável em acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

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

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

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

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, formalizando o devido dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação da sanção cabível. Quando estes fatos venham a se repetir poderão levar à rescisão contratual. Este dossiê também terá efeitos para fins de expedição de atestado de capacidade técnica;

13.4.2. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado em edital Pregão n. 007/09/SEJUF - SEFAZ/PGE (FUNJUS) e/ou no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração no certame licitatório;

13.4.3. 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 e não atendidas pela Contratada, estando em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato como solicitações de providências escritas e recebidas pela Contratada, 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 Promovendo o Governo Federal 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 art. 65, § 6º, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

14.2. Mediante Termo Aditivo aprovado pelo FUNJUS, poderão ser efetuados acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

14.3. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

14.4. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14.5. 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 Ordenador de Despesas do FUNJUS – Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Jurídicos;

14.6. A Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

14.7. O 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;

14.8. 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 – DOS PRAZOS

15.1. 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;

15.2. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente na Procuradoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

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

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

Cuiabá-MT, 01 de julho de 2009.

**MARIA AMÉLIA SANTOS DA SILVA
CONTRATANTE**

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

**JULIANO FERNANDES DOS SANTOS SILVA
UNIÃO TOTAL ENGENHARIA LTDA - ME
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

RG:

RG:

ANEXO I
DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO I-A

LOCALIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CONDICIONADORES DE AR INSTALADOS NA
PGE/MT

ANDAR/BLOCO/UNID	QTD	TIPOS	MARCAS	BTU'S	T. BTU'S	T. TR's
Almoxarifado	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Almoxarifado	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Almoxarifado	1	Janela	Gree	30.000	30.000	2,50
Arquivo/Almoxarifado	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Arquivo/Almoxarifado	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Recepção-Corregedoria	1	Janela	Gree	12.000	12.000	1,00
Corregedoria Geral	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Sala do Corregedor Geral	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Sala do Procurador	1	Janela	Gree	10.000	10.000	0,83
Sala da engenharia	1	Janela	Gree	10.000	10.000	0,83
Protocolo	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Protocolo	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos Servidores	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala dos Servidores	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala da diretoria e coordenadoria administrativa	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala de treinamento	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala de reunião- diretoria Administrativa	1	Split	Carrier	60.000	60.000	5,00
Sala do financeiro	1	Split	Carrier	60.000	60.000	5,00
CPD	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
CPD	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
CPD	1	Split	Totaline	36.000	36.000	3,00
RH	1	Split	Spring.e	12.000	12.000	1,00
RH	1	Split	Carrier	48.0000	48.0000	4,00
Sala dos procuradores	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00

Sala de swit computadores	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala de espers do gabinete do procurador	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala da chefia de gabinete	1	Split	Totaline	30.000	30.000	2,50
Sala da procuradora Adjunta	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala da subprocuradoria administrativa	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala da assessoria de gabinete	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de reunião do gabinete	1	Split	Carrier	30.000	30.000	2,50
Sala de reunião do gabinete	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala do chefe de gabinete do procurador	1	Split	Totaline	30.000	30.000	2,50
Sala do chefe de gabinete do procurador	1	Split	Carrier	30.000	30.000	2,50
Sala do procurador geral	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala do procurador geral	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Recepção geral	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Recepção geral	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Recepção geral	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Recepção geral	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala do chefe de gabinete da subprocuradoria fiscal	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala do CDA	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala dos servidores subprocuradoria fiscal	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala subprocuradoria fiscal	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala da procuradora da subprocuradoria fiscal	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Coordenadoria de Inscrição Divida Ativa	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala CIDA	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Sala CIDA	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala do Arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00

Sala do Arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala do Arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Copa	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Copa	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala procuradora	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala análise de processos - subprocuradoria precatório	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Sala setor cálculos- subprocuradoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de atendimento subprocuradoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de subprocuradoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala do servidor da subprocuradoria	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de subprocuradoria	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de chefe de gabinete da subprocuradoria regional	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de chefe de gabinete da subprocuradoria regional	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala do arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Sala do arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala do arquivo de processo administrativo tributário	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Copa	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Copa	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala da procuradora	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Setor de análise de processo	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Setor cálculos subprocuradoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de atendimento-	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00

subprocuradoria precatório						
Sala subprocuradoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala servidor adoria precatório	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala subprocurador	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de chefe de gabinete da subprocuradoria regional	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de chefe de gabinete da subprocuradoria regional	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala de subprocurador regional	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala das procuradoras	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Corredor	1	Split	Carrier	48.000	48.000	4,00
Arquivo geral	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Arquivo geral	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Arquivo geral	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala das procuradoras	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala do prurador fiscal	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala chefia de gabinete subprocuradoria judicial	1	Split	Eletroluz	18.000	18.000	1,50
Sala do subprocurador judicial	1	Split	Gree	30.000	30.000	2,50
Sala dos procuradores – subprocuradoria judicial	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores subprocuradoria judicial	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores subprocuradoria judicial	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores subprocuradoria judicial	1	Split	Springer	12.000	12.000	1,00
Sala dos procuradores subprocuradoria judicial	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
APROMAT	1	Split	Komeco	12.000	12.000	1,00
Guarita	1	Split	Carrier	12.000	12.000	1,00
Quant. Equipamentos	99				1.915.920	159,66

Observação:

TR: TAXA DE TEFRIGERAÇÃO

BTU/S: BRITISH THERMAL UNIT-SEGUNDO

ANEXO I-B

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL: Deverá ser executada manutenção preventiva detalhada e específica em todas as unidades condicionadoras de ar, compreendendo os seguintes serviços:

Verificação do estado dos filtros de ar e limpeza dos mesmos de acordo com as normas dos fabricantes;

Verificação com eventual correção de ruídos e vibrações, dos ventiladores/motores;

Limpeza dos filtros de ar seco;

Limpeza dos condensadores;

Limpeza externa dos gabinetes;

Limpeza das serpentinas de evaporação;

Verificação de fuga de gás refrigerante;

Medir as pressões de sucção de cada compressor da instalação;

Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;

Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do super aquecimento;

Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;

Verificação dos Quadros elétricos referentes ao super aquecimento e aterramentos das partes, reparando as irregularidades;

Verificação geral em todo o sistema de comando elétrico;

Verificação da faixa de atuação dos pressostatos.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL:

Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termoacústicas – parte e evaporação;

Testar e regular o ponto de ação do termostato de comando;

Observações:

- Os serviços de manutenção acima descritos devem atender as exigências da ABNT NBR 13971/97, Portaria n. 417, de 19/05/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária e Portaria n. 3.523, de 28/08/98.

- Depois de efetivado os serviços acima descritos, deverão o contratado, lavrar relatório circunstanciado de todos os serviços executados e/ou a executar, bem como as peças empregadas e/ou a empregar na manutenção, sendo que esse relatório só terá validade desde que devidamente assinado e carimbado pela contratado e pelo Supervisor local da Unidade onde se encontram os equipamentos.

3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: Serão realizados mediante solicitação da Contratante para eliminação de defeitos porventura ocorridos e/ou não sanados na manutenção preventiva, no prazo máximo de 12 (doze) horas após a comunicação da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário. (MANUTENÇÃO CORRETIVA, reparação e ou substituição, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento).

4. REPOSIÇÕES DE PEÇAS: Os materiais e peças de reposição e consumo necessários à realização da manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos previstos no contrato serão fornecidos **POR CONTA E RISCO da CONTRATADA**, cuja obrigação, também contempla o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou a disponibilização no local.

ANEXO I-C

PMOC - PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE

PMOC PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE
 PORTARIA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA Nº 3.523
 CLIENTE:
 ENDEREÇO:
 RESPONSÁVEL:
 EMPRESA CONTRATADA:
 ENDEREÇO:
 FONES:
 RESPONSÁVEL TÉCNICO:

RELATORIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CENTRAIS DE AR						MÊS:	ANO:
CONDICIONADO SELF / SPLIT							
EQUIPAMENTO: SELF		SPLIT		CONDENSAÇÃO: AR		ÁGUA	
CONTAINED							
MENSAL		TRIMESTAL		SEMESTR AL		ANUAL	OK P/ SIM NK p/ não
SERVIÇOS EXECUTADOS		CONDICIONADOR DE AR TIPO			CONDICIONADORES DE TIPO		
		SPLIT					
		MARCA CAPACIDADE			MARCA:..... CAPACIDADE :		
		SETOR:.....Nº			SETOR:Nº		
		PATRIMONIO			PATRIMONIO		
Limpeza interna/externa do Gabinete							
Limpeza da serpentina de condensador/ evaporador							
Limpeza da bandeja							
Limpeza e desobstrução de dreno							
Limpeza do filtro de ar de retorno e externo							
Limp. da casa de máquina e grelha de tomada de ar							
Limpeza interna e externa do quadro elétrico							
Limp. do vent., rotor e caracol do cond. e evap.							
Limpeza de polia, correia e motor do cond. e evap.							

Limpeza de rolamentos e mancais		
Verificar o funcionamento do compressor		
Verificar ruídos de rolamento e mancais		
Verificar e corrigir vazamento de gás		
Verificar e corrigir alinhamento de correia e polia		
Verificar e ajustar polia e correias		
Verificar e reapertar as conexões elétricas		
Verificar e corrigir o ajuste do termostato ambiente		
Verificar o funcionamento da válvula de expansão		
Verificar e corrigir o nível do óleo do compressor		
Verificar o filtro secador		
Verificar o visor de líquido		
Verific. os fusíveis e disjuntores de força/ comando		
Verificar as lâmpadas de sinalização		
Verificar contatores		
Verificar e regular relé de sobrecarga		
Verificar resistência de Carter		
Verificar e ajustar pressostatos de alta e baixa		
Verificar e ajustar pressostato de óleo		
Medir temperatura de insuflamento		
Medir temperatura de retorno		
Medir temperatura do ambiente		
Medir temperatura externa		
Medir temp. do ar de entrada no condensador		
Medir temperatura do ar de saída do condensador		

Medir temp. de água na entrada do condensador						
Medir temp. de água na saída do condensador						
Medir super aquecimento						
Medir subresfriamento						
Medir corrente elétrica do motor condensador						
Medir corrente elétrica do motor evaporador						
Medir tensão elétrica do motor condensador						
Medir tensão elétrica do motor evaporador						
Medir pressão de sucção PSIG						
Medir pressão de descarga PSIG						
Medir corrente elétrica do compressor						
DATA DE EXECUÇÃO						
DATA: / /		RESP. TÉC.		ASS. CONTRATANTE:		

