CONTRATO N. 058/2011/SENF/SEFAZ – (EGE/SEFAZ)

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, por meio do **ENCARGOS GERAIS DO ESTADO - EGE**, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda Senhor **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 452.954.331-53, denominado **CONTRATANTE** e **ELONET HABITAÇÃO CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.371.211/0002/47, estabelecida na Av. Dom Bosco, n. 1.202, Centro, Cuiabá-MT, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio Senhor **BENEDITO CARLOS ARRUDA DE OLIVEIRA**, portador do RG n.º 244.745 SSP/MT, inscrito do CPF sob o n.º 346.273.591-87, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º 019/2011/SENF/SEFAZ (EGE/SEFAZ)**, fundamentado nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas, celebram o presente **CONTRATO**, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **contratação de empresa para prestação dos serviços decorrentes da administração da carteira imobiliária da extinta COHAB e da Carteira Imobiliária do Estado de Mato Grosso,** conforme especificações técnicas e quantidades estabelecidas na Cláusula Segunda do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. 019/2011/SENF/SEFAZ/ (EGE/SEFAZ).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Do objeto e da sua descrição:

Objeto	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global 18 meses
Prestação dos Serviços decorrentes da Administração da Carteira Imobiária composta de 23.797 operações inativas, originárias da extinta Companhia de Habitação do Estado de Mato Grosso – COHAB/MT, cedidas a Caixa Econômica Federal, da Carteira Imobilária do Estado de Mato Grosso composta de 13.201 operações inativas e 4.421contratos anuídos.	**41.419**	**R$ 5,50**	**R$ 227.804,50**	**R$ 4.100.481,00**

2.1.1. Para execução dos serviços deverão ser considerados os seguintes quantitativos:

1. Atendimento a Ex-Mutuários **- 41.419**

2. Guarda e Conservação de Acervo Documental **– 41.419**

3. Habilitação, Homologação e Validação da Carteira Imobiliária do Estado **– 13.201**

4. Validação da Carteira Imobiliária Cedida a CEF **– 23.797**

5. Liberação de Hipoteca **– 35.522**

6. Regularização Fundiária Urbana **- 638**

2.1.2. DAS DEFINIÇÕES

2.1.2.1. Carteira Imobiliária: A Carteira Imobiliária é compreendida pelo total de crédito (Financiamentos Imobiliários, contidos na sua composição.

2.1.2.2. Acervo Documental: Trata-se do total de documentos gerados historicamente por todas as operações de financiamento realizadas pela COHAB-MT e seus mutuários, desde sua criação, individualizados por processo e arquivado em ordem seqüencial.

2.1.2.3. Dossiês: Referem-se à documentação contida nos processos individuais de cada operação exigida de acordo com a Legislação da Época (Contrato de Financiamento, documentação do mutuário, averbação securitária, Renegociações contratuais, Planilhas de Evolução etc.).

2.1.2.4. FCVS - Roteiro de Análise: Compêndio destinado a subsidiar a análise documental e financeira de processos habilitados ao FCVS, contendo informações necessárias à verificação da correta aplicação da legislação vinculada ao Fundo e ao SFH, na celebração e gestão dos contratos de financiamento habitacional com cobertura do Fundo.

2.1.2.5. Banco de Índices: Cadastro, elaborado, atualizado e divulgado pela CAIXA, contendo os índices de referência para o reajuste das prestações dos contratos de financiamento habitacional com cobertura do FCVS, definidos com base na legislação de regência, e utilizados na evolução dos saldos

devedores dos contratos habilitados ao Fundo, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo CCFCVS.

2.1.2.6. Cadastro Nacional de Mutuários – CADMUT: Sistema de Processamento de Dados que registra informações relativas aos contratos de financiamento habitacional firmados no âmbito do SFH, ativos e inativos, com o objetivo de identificar a multiplicidade de financiamentos por um mesmo mutuário do SFH.

2.1.2.7. Sistema de Administração do FCVS – SICVS: Sistema de Processamento de Dados utilizado no tratamento da evolução dos saldos devedores dos contratos habilitados ao FCVS, para apuração e ressarcimento dos saldos de responsabilidade do Fundo.

2.1.2.8. FCVS2000: Sistema eletrônico de comunicação destinado à troca de informações, entre o Agente Financeiro e a CAIXA, na habilitação dos contratos ao FCVS e na expedição dos correspondentes relatórios.

2.1.2.9. Conectividade Social/FCVS: Sistema eletrônico de transporte de arquivos, adotado a partir de agosto de 2007 em substituição ao FCVS 2000, que permite a comunicação entre os Agentes Financeiros e a CAIXA, possibilitando o envio de movimentos a serem processados pelo SICVS e CADMUT e expedição dos relatórios provenientes dos processamentos.

2.1.2.10. Habilitação: Consiste no ato praticado pelo Agente Financeiro, perante a administradora do FCVS/CAIXA, mediante o qual são submetidos os contratos de financiamento habitacional contemplados pela cobertura do Fundo, para fins de ressarcimento, pelo FCVS, dos valores de sua responsabilidade.

2.1.2.11. Homologação: Representa o reconhecimento, após análise e depuração, dos valores apresentados pelos agentes financeiros, efetuado pela administradora do FCVS/CAIXA, a qual terá toda a responsabilidade, perante o mesmo relativa aos contratos por ela homologados.

2.1.2.12. Validação: É a aceitação ou contestação dos valores dos saldos devedores de responsabilidade do FCVS, homologados pela Administradora do FCVS/CAIXA.

2.1.2.13. Novação: Opção pela novação, com a União, dos créditos perante ao FCVS, nas condições previstas pela Lei 10.150 de 2000. Na novação, fica extinta a dívida do FCVS e a União, mediante contrato, assume a dívida novada.

2.1.3. DA SITUAÇÃO DOS CONTRATOS

QUADRO RESUMO DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA

Situação e Quantidade:

a)CONTRATOS COHAB/MT

Total de Contratos – 41.419

- Carteira do Estado – 13.212

- Carteira Cedida à Caixa – 28.207

b) CRÉDITOS JUNTO AO FCVS (Matrícula 00017)

Contratos com Cobertura do FCVS – 7.566

- Operações com status de TR5 – 4.808
- Operações com status de TR1 sem Doc. – 2
-- Operações com status de TR1 com Doc. - 754
- Operações com status de TR2 com SM - 5
- Operações com status de TR2 RNV – 1.858
- Operações com status de TR2 RCV – 124
- Operações com status de TR3 RNV – 4
- Operações com status de TR3 RCV – 11

c) VALIDAÇÃO VENDA

Total de Contratos – 28.207

- Créditos Validados – 4.410
- Créditos para Validar- 23.797

d) LIBERAÇÃO DE HIPOTECA

- Hipotecas para Liberar – 35.522

2.1.3.1. O quadro acima demonstra os *status* dos 41.419 contratos, cujas operações com *status* de TR3 RCV e créditos validados referem-se aos 4.421 contratos anuídos, e os demais *status* demonstram as operações e créditos para validar que correspondem a 36.998 contratos, sendo que todas as situações deverão ser administradas, conforme detalhado abaixo.

Portanto, a Administração das Carteiras Imobiliárias compreende as seguintes atividades:

1. Atendimento a Ex-Mutuários;
2. Guarda e Conservação de Acervo Documental;
3. Habilitação, Homologação e Validação de Créditos junto ao FCVS;
4. Validação da Venda da Carteira;
5. Execução de Liberação de Hipoteca;
6. Regularização Fundiária Urbana.

2.1.3.2. A empresa contratada deverá na execução das atividades utilizar meios de comunicação que possibilite atingir as metas, por exemplo – mala direta, dentre outros, bem como efetuar atendimentos *in loco* e visitas domiciliar, conforme a situação concreta;

2.1.3.3. Na execução dos serviços decorrentes da Administração da Carteira Imobiliária de Operações inativas, a empresa deverá efetuar as atividades abaixo relacionadas, possuindo, próprio ou locado, sistema computadorizado compatível para cadastramento e controle de operações firmadas no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação - SFH, que permita acesso ao banco de dados para implantação, alteração, exclusão, impressão de planilha com evolução financeira do contrato desde a origem contendo atualização das informações do cadastro da Carteira Imobiliária da extinta COHAB/MT e do ESTADO

DE MATO GROSSO, bem como a habilitação, homologação, validação e controle dos créditos junto ao FCVS;

2.1.3.4. As atividades relacionadas como 03 e 04 previstas no item 2.1.3.1, as quais foram objetos de recurso, por já estarem em fase final de apreciação, ao término do processo de aprovação pela Caixa Econômica Federal, serão pagos em favor da empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE e do Contrato n.º 015/2007/SEFAZ/EGE. Da mesma forma, os que estão em análise, caso sejam concluídos até o início do atual Contrato, também serão pagos à empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE e do Contrato n.º 015/2007/SEFAZ/EGE;

2.1.3.5. No caso da atividade 06 do item 2.1.3.1, os Núcleos Habitacionais, cujos documentos necessários à efetivação da Regularização Fundiária já foram apresentados nos órgãos competentes, ao término da aprovação e conclusão pelos Cartórios de Registros de Imóveis, também serão pagos à empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE.

2.1.4. DAS ATIVIDADES

2.1.4.1. ATIVIDADE 01 - ATENDIMENTO A EX-MUTUÁRIOS

2.1.4.1.1. Atuação:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)

2) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)

3) NOS CONTRATOS ANUIDOS (4.421 contratos)

2.1.4.1.2. Serviços a serem executados:

a) Pesquisa no acervo documental destinada ao atendimento de solicitações de ex-mutuários e/ou representantes legais;

b) Elaboração dos contratos de financiamento e coleta de assinatura de ex-mutuários que pretendem lavrar escritura, mas possuem exclusivamente “Termo de Ocupação do Imóvel” ou “Contrato de Gaveta”;

c) Coleta de assinatura dos representantes do Estado nos contratos assinados somente pelo ex-mutuários;

d) Solução de pendências relativas aos ex-mutuários cujos contratos foram liquidados, total ou parcialmente pela seguradora, em função de sinistro de MIP (morte ou Invalidez Permanente);

e) Controle dos débitos remanescentes (prestações em aberto) verificados nas operações de financiamentos liquidadas em função de término de prazo contratual pendentes de pagamento;

f) Recebimento dos valores relativos aos acordos efetuados com os mutuários, das prestações dos contratos liquidados;

g) Reprodução xerográfica de contrato e/ou demais documentos solicitados por ex-mutuários e/ou representantes legais sem ônus para os interessados;

h) Emissão de Planilha financeira com a evolução do contrato desde a origem:

i) Descaracterização de indício de multiplicidade de ex-mutuários no CADMUT;

j) Pesquisa nos dossiês dos mutuários e ex-mutuários, destinada a coleta e reprodução dos seguintes documentos:

1. Comprovantes de recolhimento do FCVS referente aos contratos ativos;
2. Documentos pessoais dos mutuários;
3. Cópias de contratos e aditivos contratuais (ativos e inativos);
4. Documento comprobatório de averbação da operação para efeito de seguro habitacional (FIF), e
5. Documentos para descaracterização de multiplicidade de financiamento junto ao CADMUT.

k) Atendimento as demandas das Defensorias Públicas;

l) Re-ratificação de contratos para satisfazer exigências registrais.

2.1.4.1.3. Forma de medição:

a) Meta: 4.000 atendimentos semestrais, incluindo as demandas dos próprios mutuários e as externas;

b) A comprovação da execução desta atividade dar-se-á mediante a apresentação do Protocolo de Atendimento, que deverá estar anexo no Relatório de Atividades demonstrando a realização dos serviços inerentes a essa atividade, devidamente atestados pela fiscalização da SEFAZ, ou seja, a meta é computada por atendimento;

c) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.2. ATIVIDADE 02 - GUARDA E CONSERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL

2.1.4.2.1. Atuação:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)
2) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)
3) NOS CONTRATOS ANUIDOS (4.421 contratos)

2.1.4.2.2. Serviços a serem executados:

a) Manutenção em arquivo próprio ou locado da contratada, com controle de entrada e saída de processos, em ambiente apropriado para tal finalidade;

b) Conservação da massa documental em caixas-arquivo, de papelão ou plástico, próprias para tal finalidade, em número suficiente ao preenchimento do limite dimensional de cada caixa;

c) Localização e entrega, observando-se o procedimento adequado de documento ou cópia de documentação que o respectivo ex-mutuário necessite;

d) Controle de entrada e saída de documentos que compõem o processo individualizado dos ex-mutuários.

2.1.4.2.3. Forma de medição:

a) Meta: 41.419 Contratos armazenados;

b) A comprovação da execução desta atividade dar-se-á mediante elaboração de Atestado de Vistoria elaborado pela fiscalização da SEFAZ após visita, *in loco*, no local da prestação do serviço, comprovando as boas condições da guarda dos documentos;

b) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.3. ATIVIDADE 03 - HABILITAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS JUNTO AO FCVS

2.1.4.3.1. Atuação:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO **(**13.201 contratos)

2.1.4.3.2. Serviços a serem executados:

a) Consulta no CADMUT, para habilitação dos contratos em situação regular;

b) Coleta de dados e envio do arquivo de acertos para a CNCVS, dos contratos não qualificados;

c) Geração e encaminhamento de arquivo de inclusão de contratos não cadastrados no CADMUT;

d) Análise dos contratos com Indício de Multiplicidade ou de Sinistro, adotando as providências necessárias para a descaracterização;

e) Cadastramento e consistência dos dados originais do financiamento e das renegociações verificadas no decorrer do prazo contratual;

f) Evolução financeira histórica das operações de financiamentos contemplando todas as Correções Monetárias e Reajustes, ocorridas desde a primeira prestação do contrato, individualizados por mutuário, e apuração dos respectivos créditos junto ao FCVS;

g) Geração dos arquivos que possibilitam a habilitação ou re-habilitação dos créditos junto ao FCVS (FH1, FH2 e FH3), conforme *layout* definido no Manual de Normas e Procedimentos Operacionais;

h) Transmissão dos lotes contendo os arquivos de habilitação, através do aplicativo de Conectividade Social;

i) Reprodução, organização, montagem e entregar à CNCVS os dossiês dos contratos habilitados ao FCVS e evoluídos no SIFCVS;

j) Atendimento da solicitação de informações complementares de documentação por parte da CNCVS;

k) Análise e comparação das evoluções financeiras e dos valores homologados pelo FCVS;

l) Formulação de defesas processuais nos casos dos contratos com valores não validados, e que o valor homologado pela CNCVS exceder o percentual de tolerância mínimo definido pela SEFAZ MT;

m) Formulação de recursos ou pedidos de re-análise dos contratos homologados com negativa de cobertura;

n) Verificação dos contratos com término de análise e sem marcação para emissão das respectivas RCV's e RNV's;

o) Re-evolução do contrato, desde a data de assinatura, pelo padrão FCVS, nos créditos marcados com RNV, objetivando validar ou não, o valor apurado pela SEFAZ MT;

p) Transmissão e recepção dos arquivos de validação, através de matrícula própria; e,

q) Validação dos valores junto ao Fundo.

2.1.4.3.3. Forma de medição:

a) Meta: Eventos – Habilitar, homologar e validar 13.201 contratos, sendo 4.400 correspondentes ao total dos eventos por semestre, observando o percentual de tolerância mínimo definido pela SEFAZ-MT;

b) A comprovação da execução das atividades relacionadas à Validação da Carteira Imobiliária do Estado dar-se-á na validação do valor do crédito vendido, através da confirmação pela Caixa Econômica Federal da quantidade dos créditos validados, acompanhado do relatório analítico dos créditos validados;

c) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.4. ATIVIDADE 04 - VALIDAÇÃO DA VENDA DA CARTEIRA

2.1.4.4.1. Atuação:

1) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)

2.1.4.4.2. Serviços a serem executados:

a) Levantamento individualizado dos contratos a serem analisados;

b) Reprodução dos dossiês com a documentação que permita a realização dos trabalhos com segurança;

c) Apuração dos motivos de Rejeição de Contratos, geradores das respectivas divergências ou nulidade de valores;

d) Quantificação, qualificação e segregação dos motivos de Rejeição de Contratos por tipo de evento;

e) Pesquisa da documentação nos processos dos ex-mutuários;

f) Convocação dos respectivos mutuários, para coleta da documentação necessária para promover a regularização junto ao CADMUT;

g) Elaboração e encaminhamento de recursos destinados a recuperação de créditos Rejeitados;

h) Atendimento a CAIXA na montagem de dossiês;

i) Informações a CAIXA sobre sinistros e assuntos relativos a habilitação do crédito ao FCVS;

j) Encaminhamento de material destinado a nova homologação dos valores pela CAIXA/EMGEA;

k) Habilitação e validação de créditos junto ao FCVS;

l) Proceder a Validação dos resultados apresentados pela CAIXA/EMGEA;

m) Assessorar o Estado em eventuais negociações ou revisões contratuais junto a CAIXA/EMGEA.

2.1.4.4.3. Forma de medição:

a) Meta: Eventos - homologar e validar 23.797 contratos, sendo 7.932 correspondentes ao total do somatório dos eventos por semestre, observando para validação o percentual de tolerância mínimo definido pela SEFAZ MT;

b) A comprovação da execução das atividades relacionadas à Validação da Venda da Carteira dar-se-á na validação do valor do crédito vendido, através da confirmação pela Caixa Econômica Federal da quantidade dos créditos validados, acompanhado do relatório analítico dos créditos validados;

c) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.5. ATIVIDADE 05 - EXECUÇÃO DA LIBERAÇÃO DE HIPOTECA

2.1.4.5.1. Atuação:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)

2) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)

3) NOS CONTRATOS ANUIDOS (4.421 contratos)

2.1.4.5.2. Serviços a serem executados:

a) Emissão de Parecer Técnico-Jurídico a partir da análise da documentação existente em cada processo, visando resguardar o Estado em litígios futuros com a Administradora do FCVS, Seguradoras, Outros Agentes Financeiros, etc.;

b) Solicitação de expedição do documento de liberação do gravame hipotecário do financiamento com acompanhamento do trâmite do processo;

c) Solicitação de expedição do documento autorizando a Emissão de Escritura;

d) Comunicação de disponibilidade de retirada desses instrumentos aos mutuários;

e) Entrega do Instrumento de Liberação de Hipoteca e Autorização de Escritura aos ex-mutuários ou representantes legais;

f) Orientação aos ex-mutuários sobre os procedimentos a serem adotados para lavratura de escrituras e cumprimento de exigências cartorárias;

2.1.4.5.3. Forma de medição:

a) Meta: Dos 35.522 contratos para liberação de hipoteca, 11.840 deverão ser liberados por semestre;

b) A comprovação desta atividade ocorrerá mediante apresentação de Relatório Analítico demonstrando que o Instrumento de Liberação de Hipoteca encontra-se disponível para retirada na sede da contratada, acompanhado de cópia reprográfica do referido instrumento.

c) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.6. ATIVIDADE 06 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

2.1.4.6.1. ATUAÇÃO:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)

2) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)

3) NOS CONTRATOS ANUIDOS (4.421 contratos)

2.1.4.6.2. Para as 638(seiscentas e trinta e oito) unidades dos Núcleos Habitacionais de **Vila Aeroporto, Rio Araguainha, Projeto João de Barro, Nhambiquara, São Raimundo, Serra Azul, Marechal Rondon e Diamante I e II,** localizados respectivamente nos Municípios de Alto Araguaia, Araguainha, Barra do Bugres, Diamantino, Santo do Leverger e Tesouro que não possuem matrículas abertas nos RGI´s e ou averbação de unidades residenciais, deverão ser realizados os seguintes projetos e serviços:

a) Partido urbanístico;

b) Distribuição de unidades;

c) Integração urbana;

d) Memoriais descritivos;

e) Padrão habitacional;

f) Laudo de vistoria de conferência e implantação do núcleo;

g) Revisão dos trabalhos de engenharia;

h) Revisão dos trabalhos de topografia;

i) Reconstituição dos memoriais descritivos;

j) Reconstituição das plantas;

k) Expedição do alvará de aprovação da Prefeitura;

l) Registro no CREA;

m) Registro no Cartório de Imóveis competente, com abertura de matrícula para as unidades habitacionais.

n) Solicitar emissão de Certidão de Inteiro Teor o Ônus junto aos cartórios de registro de imóveis;

o) Elaborar as plantas de acordo com o projeto inicial dos respectivos núcleos habitacionais;

p) Registrar as plantas no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA(MT);

q) Submeter o projeto à aprovação das Prefeituras Municipais;

r) Providenciar as certidões Federais, Estaduais e Municipais em nome da COHAB – MT

s) Providenciar as demais certidões necessárias para efetivação da averbação da construção das unidades habitacionais no Cartório de Registro de Imóveis;

t) Apresentação de Declaração do Cartório da efetiva averbação das construções das unidades habitacionais.

2.1.4.6.3. Para as unidades onde as matrículas já se encontram abertas nos RGI´s, deverão ser realizadas as atividades relativas à averbação da construção, conforme a seguir:

a) Solicitar emissão de Certidão de Inteiro Teor o Ônus junto aos cartórios de registro de imóveis;

b) Elaborar as plantas de acordo com o projeto inicial dos respectivos núcleos habitacionais;

c) Registrar as plantas no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA(MT);

d) Submeter o projeto à aprovação das Prefeituras Municipais;

e) Providenciar as certidões Federais, Estaduais e Municipais em nome da COHAB – MT

f) Providenciar as demais certidões necessárias para efetivação da averbação da construção das unidades habitacionais no Cartório de Registro de Imóveis;

g) Apresentação de Declaração do Cartório da efetiva averbação das construções das unidades habitacionais.

2.1.4.6.4. Forma de medição:

a) Meta: Registrar dos 09(nove) Núcleos Habitacionais num total de 638 casas, 4 (quatro) núcleos nos dois primeiros semestres e 5 (cinco) no último, que ainda necessitem de ajuste da descrição tabular com a realidade fática;

b) A comprovação desta atividade ocorrerá mediante apresentação da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis do(s) municípios(s) onde foram construídos os conjuntos habitacionais.

c) Periodicidade: acompanhamento mensal.

2.1.4.7. Os atendimentos e a prestação dos serviços previstos em qualquer das atividades mencionadas ocorrerão sem qualquer ônus para os mutuários;

2.1.4.8. Os dossiês dos contratos dos ex-mutuários deverão ser devolvidos para a Caixa Econômica Federal cujos créditos do FCVS – Fundo de Compensações e Variações Salariais foram validados e houve a liberação da hipoteca.

2.1.5. DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO A SER UTILIZADO

2.1.5.1. A configuração do ambiente de processamento do **SISTEMA** da Proponente deverá ter capacidade para atender todas as operações e funções necessárias para a habilitação, validação e novação de créditos junto ao FCVS e outras funcionalidades e serviços pertinentes ao atendimento aos ex-mutuários, controle de tramitação de processos e evoluções de contratos de financiamentos observando as condições contratuais e legislação do SFH, para fins de validação da carteira vendida para a CAIXA e a do Estado, tudo em conformidade com as especificações detalhadas e aqui descritas.

2.1.5.2. Os serviços acima mencionados implicam na disponibilização e cumprimento da garantia da prestação dos serviços ora licitado.

2.1.5.3. O **SISTEMA** deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

1. Controle de acesso a arquivos, periférico e a comunicação entre processos em andamento, através de senhas que identifiquem o usuário desses objetos (quem pode acessá-los) ou o grupo ao qual pertençam. Permitindo consultas e relatórios por:

a) Usuários e com que nível de acesso;

b) Nível de acesso e a quais usuários;

c) Nível de acesso e as quais unidades (áreas e/ou departamentos e/ou setores).

2. Indicação de quem pode dar comando de leitura, gravação e/ou execução, e quem pode alterar estas indicações.

3. O administrador do ambiente deverá ter mecanismos para controlar o processo de identificação dos usuários no sistema operacional, através de regras definidas e tipos de senhas permitidas, procedimentos de troca e geração de senhas.

4. Permitir, a qualquer momento, a troca de usuário.

5. Plano de Contingência detalhado que garanta a continuidade do funcionamento do **SISTEMA** no caso de paralisações ou problemas críticos com o ambiente de processamento do **SISTEMA**. A proponente deverá apresentar um plano de contingência com orientações para a confecção de cópias de segurança especificando a quantidade de cópias, periodicidade, quantidade por vez, local de armazenamento da mídia, arquivos e diretórios que devem ser copiados, programa utilizado e procedimentos para execução. Devem constar também quais os cuidados a serem tomados no caso de necessidade de restauração da cópia de segurança e restrições a serem observadas.

2.1.6. FUNÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

2.1.6.1. O **SISTEMA** deverá permitir administrar todos os contratos de financiamentos habitacionais, de maneira a atender os requisitos aqui descritos nos módulos abaixo: dados cadastrais, evolução

contratual, FCVS, fechamento contábil/financeiro, remessa de informações externas, consultas básicas, atendimento aos mutuários, informações gerenciais, atendimento ao mutuário via INTERNET e funções gerais.

2.1.6.2. O **SISTEMA** deverá estar atualizado com todas as modalidades de financiamento e normas referentes ao Sistema Financeiro da Habitação editada, pela Caixa Econômica Federal, Banco Central do Brasil, Conselho Curador do Fundo de Compensação das Variações Salariais – CCFCVS, Conselho Curador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CCFGTS, pelo extinto Banco Nacional da Habitação, Ministério das Cidades – Secretaria de Planejamento Urbano do Ministério do Planejamento e Orçamento, Órgão Federal que normatiza as apólices de seguro habitacional (SUSEP/CNSP) e as particularidades e necessidades específicas exigidas pelos programas desenvolvidos pela COHAB MT, FGTS e outros vinculados ao SFH e a programas de interesse habitacional nas esferas do governo Municipal, Estadual e Federal.

2.1.6.3. O **SISTEMA** deverá atender as seguintes características mínimas, agrupadas por módulos a seguir:

2.1.6.4.DADOS CADASTRAIS

2.1.6.4.1. Definem-se como dados cadastrais, a manutenção e cadastramento das tabelas e arquivos necessários ao atendimento do **SISTEMA**, tais como: Carteiras (Código que define os parâmetros de operação dos programas habitacionais e de sua origem de recurso), empreendimentos, imóveis, históricos, mutuários e contratos, tabelas (índices, categorias, situações especiais, etc.)

Estão compreendidas neste item as seguintes funções:

a) O **SISTEMA** deverá conter todos os dados básicos necessários aos controles de funções e operações da COHAB MT, características do seu ramo de atuação, exemplos: imóveis, mutuários, empreendimentos, contratos, títulos, históricos, etc., devendo estar estes em conformidade com os dados existentes na base de dados da COHAB MT.

b) Permitir a manutenção das tabelas de índices de reajustes dos vários tipos de contratos no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação (SFH) e de outros programas de política habitacional, ou fora destes, na forma regulamentada pelo órgão responsável ou na forma determinada pela COHAB MT.

c) Documentos Específicos – Deverá possuir um módulo de emissão de documentos que permita a geração e alteração dos instrumentos contratuais e outros, ou seja, permita alterar os textos fixos e variáveis (disponíveis) para impressão nos módulos específicos do **SISTEMA,**.esse gerador de documentos deve ser integrado ao Sistema, sem necessidade de integração com Word for Windows, BrOffice, etc.

2.1.6.5. EVOLUÇÃO CONTRATUAL

2.1.6.5.1. Define-se como evolução contratual – todas as intervenções a que são submetidos os contratos no decorrer de seu prazo contratual.

2.1.6.5.2. A operação de qualquer evolução contratual deve ocorrer de forma automática, com geração de histórico e com a baixa de todas as parcelas em atraso (quando se tratar de históricos que quitam os

atrasos) em qualquer tipo de evolução. Permitir a implantação de financiamentos concedidos através das carteiras imobiliárias, mesmo se tratando de contrato em andamento (em qualquer tempo), que poderá ocorrer a partir da situação inicial, com re-evolução automática opcional do saldo devedor, prestações e acessórios ou de todos, levando-se a efeito todas as alterações contratuais ocorridas de acordo com a legislação vigente do SFH e de outros programas de política habitacional, bem como, qualquer alteração gerada por decisão interna da COHAB MT que tenha efeito sobre qualquer evolução contratual.

2.1.6.5.3. O Sistema deve permitir evoluir mais de um financiamento para o mesmo número do contrato, simultaneamente. O usuário deverá cadastrar o contrato uma única vez e nele inserir todos os financiamentos possíveis, exemplo: financiamento do lote, da casa, custas com cartório, taxas diversas, custo com decoração, etc. Para cada um destes financiamentos, o Sistema deve permitir as escolhas abaixo:

a) Sistema de Amortização (Price, SAC, SAM, SIM, SACRE, Aluguel);

b) Taxa de Juros;

c) Tipo de Juros (mensal ou anual, nominal ou efetivo),

d) Periodicidade (freqüência) de parcelamento ,

e) Mês de Reajuste;

f) Índice para calculo de MIP (calculado sobre o valor da Série)

g) Índice de calculo de DFI (calculado sobre o valor de avaliação do imóvel/lote financiado)

h) Periodicidade de Reajuste (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12)

i) Código de Reajuste (IGPM, TR, IPC, etc.);

j) Prazo;

k) Valor da Série;

l) Conta contábil específica;

m) Carteira especifica;

n) Carência para cobrança de Juros;

o) Compõe-se ou não o saldo devedor.

2.1.6.5.4. No caso de transferência por sub-rogação, sendo SFH, manter a legislação pertinente e para as demais carteiras/tipos de financiamentos o valor da prestação poderá permanecer inalterada, conforme norma da COHAB MT.

2.1.6.5.4.1. Para atendimento das evoluções contratuais são necessárias as funções a seguir:

a) Permitir a gestão de contratos de planos alternativos de financiamento habitacional existentes na COHAB MT.

b) Proceder alterações para fins revisões (evoluções contratuais), com respostas instantâneas e sem alterar a base de dados principal e sem bloqueio de funções de consulta. Caso a alteração seja efetivada, deverá obedecer aos requisitos de segurança na transferência de resultado para base ativa.

c) Armazenar todos os históricos de alterações referentes aos financiamentos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas comentadas contendo a evolução contratual e históricos de pagamentos.

d) Executar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando determinar o novo índice de reajuste aplicável de acordo com a época do enquadramento.

e) Emitir todos os documentos para a formalização do contrato de financiamento e venda do imóvel, inclusive de transferências, renegociações, novações e confissão de dívidas/acordos.

2.1.6.6. FCVS

2.1.6.6.1. Define as rotinas de apuração e os controles de contratos finalizados, com direito a cobertura de FCVS junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme as funções solicitadas abaixo:

2.1.6.6.1.1. Módulo de Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS – Permite efetuar cálculo e controle de utilização do FCVS, assim como garantir a emissão dos relatórios e arquivos necessários, para o processo de habilitação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

Evoluir os saldos devedores dos financiamentos no padrão do FCVS de acordo com a legislação vigente.

a) Calcular e controlar o saldo devedor a ser ressarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e para a contabilidade.

b) Gerar em meio magnético ou óptico os arquivos FH1, FH2, FH3, RNV e RCV.

c) Evoluir saldo devedor para contratos que se enquadrem no Decreto nº 97.222/88.

d) Gerar movimento conforme Resolução nº 353/00 (Conselho curador do FGTS).

e) Calcular e demonstrar a evolução do VAF4.

f) Permitir a conversão pelo usuário dos arquivos de resultado dos movimentos mensais do SIFCVS/CEF.

g) Permitir a exportação dos arquivos gerados em aplicativo de planilha eletrônica.

2.1.6.6.1.2. Permitir consulta a situação de contratos habilitados ao FCVS no sistema de habilitação do referido fundo – SIFCVS (sistema da Caixa Econômica Federal) com base nos relatórios emitidos pela Caixa Econômica Federal.

2.1.6.6.1.3. Manter controle sobre as negativas de cobertura total e parcial emitida pela CEF e acompanhamento dos recursos efetuados (prevendo lançamento manual) - RNV.

2.1.6.6.1.4. Arquivar e permitir a consulta das condições habilitadas ao FCVS, de cada contrato, após a geração dos movimentos mensais.

2.1.6.7.FECHAMENTO CONTÁBIL/FINANCEIRO

2.1.6.7.1. Define as rotinas de demonstração e das ocorrências de históricos do movimento financeiro do mês, que deverão ser contabilizados. Seguem abaixo as funções necessárias:

a) Fornecer informações sobre a movimentação de todo e qualquer evento que modifique os valores financeiros/monetários de cada subtítulo ou conta, através de relatórios específicos que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados.

b) Rotina operacional Contábil – deve facilitar a execução mensal da rotina Contábil e disponibilização de relatórios (eletronicamente) para conferência e impressão nos respectivos setores.

c) A rotina mensal de fechamento contábil deverá ser executada pelo usuário através do menu de manutenção do **SISTEMA**, verificando se as fases foram processadas corretamente através de "log" de fases.

d) Rotina para geração de arquivo em formato ".txt" para integração contábil com o software utilizado pela COHAB MT para controle e emissão de livros contábeis.

2.1.6.8. REMESSA DE INFORMAÇÕES – EXTERNAS

2.1.6.8.1. Define as rotinas que produzem arquivos e relatórios de informações especificas do SISTEMA, que deverão ser encaminhados à empresas/outros órgãos, tais como: gráfica (impressão de documentos), órgãos públicos municipais e federais (arquivos e relatórios obrigatórios), bancos e seguradoras descritos nas funções abaixo:

a) Gerar arquivo CADMUT para remessa à CEF, contendo as inclusões / alterações de contratos, conforme layout padrão exigido pela CEF.

b) Permitir a seleção de mutuários de um determinado empreendimento/carteira dos contratos ativos e/ou inativos para a emissão de cartas e/ou comunicados. O texto desta carta é variável.

2.1.6.9. CONSULTAS BÁSICAS

2.1.6.9.1. Define as consultas nas mais diversas rotinas necessárias para a localização de informações e bom andamento dos processos (atendimento, cobrança, jurídico, etc.). Conforme funções abaixo:

a) Consulta ao cadastro de pagamentos, emitindo relatório demonstrando detalhes dos valores pagos.

b) Consulta aos dados cadastrais dos mutuários demonstrando: data de assinatura contrato, nome do mutuário, plano de financiamento, prazo, forma de reajuste das prestações, situações especiais e jurídicas do contrato, taxa de juros, CES, indicativo de cobertura do FCVS, nome da seguradora, origem de recurso do financiamento (Carteira), informações referentes à condição hipotecária, programa habitacional, mês/ano da implantação do financiamento, data base, mês de reajuste, dia de vencimento da prestação, data de isenção de mora e também os dados financeiros demonstrando todos os acessórios de forma analítica que formam o encargo do mês bem como o número da prestação atual e o número de prestações em aberto e os históricos de evoluções contratuais.

c) Permitir a localização de contratos para consulta, por: Nome, CPF, Número do Contrato padrão COHAB MT e Indicação Fiscal. A consulta por nome deverá ser fonética e pesquisar todos os adquirentes (principal e coobrigados) e respectivos cônjuges.

2.1.6.10. ATENDIMENTO AOS MUTUÁRIOS

a) O módulo de Atendimento aos Mutuários deverá automatizar e controlar as solicitações de serviços referentes aos seus mutuários/contratos. Tais solicitações poderão ser feitas por telefone ou pessoalmente, porém em ambos os casos será iniciado um processo de negociação, que terá todos os seus passos previamente cadastrados no **SISTEMA**. Este módulo deverá ter as seguintes características mínimas:

b) Permitir que o usuário cadastre um conjunto de procedimentos que permita a padronização das respostas dadas aos mutuários.

c) Garantir que fique registrado todo e qualquer atendimento a mutuários.

d) Garantir que o fluxo de informações e a comunicação entre os operadores do **SISTEMA** e setores da empresa sejam processados de modo totalmente automático.

e) Em todas as consultas individuais, exibir o número do contrato, tipo de plano e nome do mutuário, de modo que o mesmo possa ser identificado de modo fácil e inequívoco.

f) Permitir a alteração de endereços e telefones do mutuário.

g) Dispor de módulo que permita a exportação de dados, convertendo as transações registradas para diversos layouts, sendo bastante flexível para permitir facilmente a adaptação a novo layout.

h) Permitir a visualização das ocorrências de um contrato, durante o atendimento.

i) Gerar, para posterior impressão, relatórios através de consultas às ocorrências dos contratos.

j) Prever o encadeamento de tarefas, permitindo que a finalização de uma possa implicar na inicialização de outra.

k) Dispor de tela para consulta que mostre o Status, Código e Tipo de cada ocorrência e sua descrição.

l) Informar ao usuário quando a solicitação que está sendo cadastrada foi registrada anteriormente.

m) Permitir visualização e impressão de todos os formulários utilizados nas solicitações de serviços.

n) Permitir a gravação do histórico dos atendimentos em campo definido, sem a possibilidade de alteração deste e de forma seqüencial ao atendimento.

o) Permitir controle diário de atendimentos realizados pelos usuários, gerando relatórios por data, tipo de serviço e atendente.

p) Gerar elementos que permitam estudos estatísticos dos tipos de solicitação feita pelos mutuários.

q) Permitir que se monte qualquer tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre a base de dados existente, além de permitir a criação de novos tipos de dados com base nas informações armazenadas.

r) Gerar relatórios e/ou gráficos tanto em função de filtros pré-definidos, como em função dos filtros elaborados pelo usuário.

s) Permitir que o usuário gere arquivos no formato texto (padrão ASCII – para extração de dados), com base nos filtros por ele elaborados, que poderão ser exportados para outros programas, possibilitando a elaboração de relatórios e gráficos personalizados de acordo com a sua necessidade.

t) Gerar relatórios referentes às solicitações pendentes e por gestores e setores.

u) Gerar automaticamente em tela, para posterior impressão, no início do serviço solicitado, um número de protocolo relativo ao atendimento realizado.

v) Localizar o atendimento informando o número do contrato e/ou o número do protocolo ou pesquisando pelo nome do mutuário.

x) Permitir que os usuários dêem continuidade ou bloqueiem o serviço pedido pelo mutuário em caso de falta de documentos e solicitem ao mutuário o envio dos que estiverem faltando.

2.1.6.11. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

2.1.6.11.1.O módulo de Informações Gerenciais tem por objetivo apresentar, através de relatórios e/ou gráficos, informações que reflitam a posição da carteira de créditos imobiliários. Ele terá as seguintes características mínimas:

a) Permitir que essas informações sejam apresentadas com base na carteira de créditos imobiliários.

b) Permitir que se monte qualquer tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre a base de dados do **SISTEMA**, além de permitir a criação de novos tipos de dados com base nas informações armazenadas, gerando uma visão parcial e personalizada dos dados.

c) Permitir que consulte, a qualquer momento, os diversos filtros por ele elaborados, para que seja possível a avaliação do resultado dessas seleções.

d) Gerar relatórios e/ou gráficos tanto em função de filtros pré-definidos (históricos e prestações pagas detalhando seus acessórios), como em função dos filtros elaborados pelo usuário.

e) Permitir que o usuário gere arquivos no formato texto (padrão ASCII – para extração de dados), com base nos filtros por ele elaborados, que poderão ser exportados para outros programas tais como: Excel, Access etc., possibilitando a elaboração de relatórios e gráficos personalizados de acordo com a sua necessidade.

f) Dispor de tela para apresentar as opções disponíveis para o usuário, permitindo o acesso aos principais módulos através de botões de desvio rápido para os módulos e menu que possibilite o acesso aos mesmos módulos e aos relatórios.

g) Dispor de lista de campos do **SISTEMA**, de modo a permitir a alteração de filtros por inclusão de um novo campo.

h) Permitir a criação de variáveis, geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos da base de dados do **SISTEMA**.

i) Permitir a visualização das propriedades de campos e variáveis.

2.1.6.12. ATENDIMENTO AO MUTUÁRIO VIA INTERNET

2.1.6.12.1. O módulo tem por finalidade possibilitar o acesso dos mutuários da COHAB MT a determinados serviços via INTERNET, possibilitando ao mutuário efetuar consultas aos seus dados cadastrais. Este módulo possibilita ao mutuário que ao informar o número do Contrato e o seu CPF, o mesmo tenha acesso as seguintes informações e funções do **SISTEMA.**

2.1.6.13. FUNÇÕES GERAIS

2.1.6.13.1. Define as funções existentes necessárias aos controles de diversas rotinas, descritas abaixo:

a) O **SISTEMA** deverá dispor completamente de interface gráfica, padrão Windows executando nas estações de trabalho, sem limite de usuários.

b) Permitir a exportação e importação de dados cadastrais de contratos, mutuários, financeiros e de imóveis por meio de arquivos no formato “txt”.

c) Dispor das facilidades de Calculadora, Calendário, Cálculo de Dígito Verificador do CPF, Calculadora de Correção (permitir atualizar valores com base em parâmetros informados – data inicial, data para correção, valor e taxa de juros), que poderão acessá-las de qualquer ponto do **SISTEMA**.

d)Oferecer no mínimo as seguintes características de segurança:

2.1.6.13.2. Segurança de acesso: entendida como atributos do **SISTEMA** que garantam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

2.1.6.13.3. A atribuição e cancelamento de senhas pelo administrador do **SISTEMA**.

2.1.6.13.4. Permitir, a qualquer momento, a troca de usuário.

2.1.6.13.5. Controle de acesso por usuário titular as funções do **SISTEMA** através de senhas, com relatórios discriminando quem tem acesso e a que, por usuário e por área, possibilitando também, a configuração de senha para autorizar a re-implantação de contratos alterados.

2.1.6.13.6. Permitir o controle (relatórios em tela ou papel) das alterações feitas em qualquer das tabelas do SISTEMA, identificando data, hora, tipo e responsável pela alteração.

2.1.6.13.7. Permitir simulação e alteração em contratos através de uma base que não seja a base principal, para posterior efetivação na base principal.

2.1.7. RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS BÁSICOS DO SISTEMA

2.1.7.1. Relatórios operacionais – FCVS

2.1.7.1.1. Fechamento sintético de Retorno do FCVS

a) Emitir relatório sintético do saldo devedor de retorno do FCVS, de acordo com Procedimentos Operacionais do FCVS, contendo a movimentação por conta dos saldos em cada tipo de lançamento a Vencer e Vencidos, contendo:

b) Descrição das informações: Saldo anterior, movimento e saldo atual, informando os valores a débito, crédito, saldo, quantidade de contratos, quantidades de prestações.

Ex. Tipos de lançamentos: Habilitados, a Habilitar, CEF Habilitados, CEF a Habilitar, Tesouro Nacional Habilitados, Tesouro Nacional a Habilitar.

2.1.7.1.2. Fechamento analítico de Retorno do FCVS

a) Emitir relatório analítico da movimentação referente às habilitações do FCVS, por tipo de movimentação, contendo:

b) Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, A vencer – FCVS (cancelado, Reincluido), CEF (cancelado, Reincluido), Valores – Incluídos e Excluídos, Cancelados, reincluidos, separando por destinação de recurso: CEF, Agente Financeiro, Tesouro Nacional (VAF´s 1/2/3/4);

c) Ordem/Classificação: por tipo de movimento e no detalhe por número de contrato.

Ex. Tipos de movimentação: Cancelamentos e Re-inclusões, Exclusão por negativa de cobertura de FCVS, Entradas e Saídas.

2.1.7.2. Relatórios operacionais – Administração de Crédito

2.1.7.2.1. Evolução do contrato

a) Emite uma ficha financeira da evolução dos contratos em um determinado período, contendo:

1. Descrição das informações: Número do contrato, nome do mutuário, mês/ano, amortização+juros, seguro financiado, seguro créd., seguro imóvel, TAC – Taxa de administração de Crédito, TCA – Taxa de cobrança administrativa, FCVS, FGTS, saldo devedor;

2. Ordem/Classificação: por contrato;

3. Quebras: por contrato;

4. Totalizando: por contrato.

2.1.7.3. Relatório de dados cadastrais

2.1.7.3.1. Emitir um relatório contendo os dados cadastrais dos empreendimentos, como:

a) Descrição das informações: código, município, nome, unidades total, unidades vendidas, unidades vagas, datas bases (entrega de chaves, 1ª prestação, validade da venda), valor da 1ª prestação base, matriculas de contas, controle, averiguação, observações;

b) Ordem/Classificação: por número de contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

3.2. Executar o objeto contratado deste Contrato em sua totalidade, de acordo com as especificações e quantidades descritas na Cláusula Segunda deste Contrato;

3.3. Manter durante toda execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme inciso XIII, do artigo 55, Lei n. 8.666/93;

3.4. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quanto a qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;

3.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE acerca da prestação dos serviços;

3.6. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que tenha acesso, durante a execução do Contrato;

3.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato, no que couber;

3.8. Arcar com 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;

3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

3.10. Responsabilizar-se 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 da Contratante;

3.11. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços quando a execução for efetivamente considerada irregular, inadequada, fora das especificações técnicas, contendo vícios, defeitos ou incorreções resultante de procedimentos incorretos;

3.12. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados nas dependências da Secretaria do Estado de Fazenda, independentemente de dolo ou culpa;

3.13. Não subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, nos termos do artigo 72, da Lei n. 8.666/93;

3.14. Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;

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

3.16. Atender todas as obrigações constantes nas Leis ns. 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. XXX/2011/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ e do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O início da prestação dos serviços será imediatamente após a assinatura do presente Contrato;

4.2. Os serviços deverão ser executados e concluídos no prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do presente Contrato;

4.3. Os serviços serão realizados nas depedências da CONTRATADA, no município de Cuiabá-MT, atendendo as exigências do Edital de Licitação e do presente Contrato;

4.4. Os serviços contratados serão entregues na Coordenadoria de Empresas em Liquidação – CEEL/Superintendência de Monitoramento da Administração Indireta-SMAI, na sede da SEFAZ, localizada na Av. Rubens de Mendonça, n. 3.415, Complexo I, Cuiabá-MT;

4.5. Os atendimentos e a prestação dos serviços previstos em qualquer das atividades descritas na Cláusula Segunda deste Contrato ocorrerão sem qualquer ônus para os mutuários;

4.6. Os dossiês dos Contratos dos ex-mutuários deverão ser devolvidos para a Caixa Econômica Federal cujos créditos do Fundo de Compensações e Variações Salariais – FCVS foram validados e houve a liberação da hipoteca;

4.7. As metas serão medidas através da análise e validação dos relatórios que deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, com o controle do servidor da Coordenadoria de Empresas em Liquidação-CEEL designado para fiscalizar a execução dos serviços pela CONTRATANTE, de conformidade com o estabelecido no item 2.1.4., subitens Forma de Medições, da Cláusula Segunda deste Contrato;

4.7.1. A CONTRATADA terá a meta considerada como alcançada caso atinja 90% das metas pré-estabelecidas na Cláusula Segunda deste Contrato ou no caso de justo impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE;

4.7.2. O não cumprimento das metas estabelecidas pela CONTRATANTE ensejará aplicação de multa no percentual de 5% do valor da fatura mensal, podendo perfazer o percentual máximo de 10% do valor total do Contrato, mediante o regular processo administrativo;

4.8. A atual prestadora de serviço será responsável pela entrega de todo o acervo documental bem como a base dados, informando neste caso, os "lay-out" dos arquivos e garantindo a integridade das informações;

4.9. A transferência será realizada com a supervisão e controle da SEFAZ através de equipe designada para essa função;

4.10. O prazo máximo para a conclusão da transferência do acervo documental será de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que, autorizada pela SEFAZ após analise da justificativa apresentada pela Contratada;

4.11. O recebimento provisório e definitivo de cada ATIVIDADE dar-ser-á do modo especificado na FORMA DE MEDIÇÃO;

4.12. A CONTRATADA deverá criar e manter cadastro da carteira imobiliária atualizada que permita a evolução histórica do contrato de financiamento a qualquer tempo;

4.13. A CONTRATADA deverá na execução das atividades utilizar meios de comunicação que possibilite atingir as metas, por exemplo – mala direta, dentre outros, bem como efetuar atendimentos *in loco* e visitas domiciliar, conforme a situação concreta;

4.14. Executar as atividades objeto deste Contrato, possuindo, próprio ou locado, sistema computadorizado compatível para cadastramento e controle de operações firmadas no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação - SFH, que permita acesso ao banco de dados para implantação, alteração, exclusão, impressão de planilha com evolução financeira do contrato desde a origem contendo atualização das informações do cadastro da Carteira Imobiliária da extinta COHAB/MT e do ESTADO DE MATO GROSSO, bem como a habilitação, homologação, validação e controle dos créditos junto ao FCVS;

4.15. As atividades relacionadas como 03 e 04 previstas no item 2.1.3.1 da Cláusula Segunda deste Contrato, as quais foram objetos de recurso, por já estarem em fase final de apreciação, ao término do processo de aprovação pela Caixa Econômica Federal, serão pagos em favor da empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE e do Contrato n.º 015/2007/SEFAZ/EGE. Da mesma forma, os que estão em análise, caso sejam concluídos até o início do atual Contrato, também serão pagos à empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE e do Contrato n.º 015/2007/SEFAZ/EGE;

4.16. No caso da atividade 06 descrita no item 2.1.3.1 da Cláusula Segunda deste Contrato, os Núcleos Habitacionais, cujos documentos necessários à efetivação da Regularização Fundiária já foram apresentados nos órgãos competentes, ao término da aprovação e conclusão pelos Cartórios de Registros de Imóveis, também serão pagos à empresa prestadora dos serviços do Contrato n.º 099/2009/SEJUF-SEFAZ-EGE;

4.17. Os serviços serão recebidos pela Coordenadoria de Empresas em Liquidação – CEEL/Superintendência de Monitoramento da Administração Indireta-SMAI, , mediante termo circunstanciado, que deverá ser assinado pelas partes após a conferência e verificação do recebimento integral e depois de realizadas as eventuais correções;

4.17.1. A Coordenadoria de Empresas em Liquidação - CEEL, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.18. O recebimento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

4.19. A SEFAZ/MT rejeitará no todo ou em parte, o objeto cujas especificações estejam em desacordo com a Ordem de Serviço ou com as normas deste Contrato;

4.20. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder diligências e pesquisas, objetivando comprovar a qualidade dos materiais e o atendimento disposto nos itens acima, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais;

4.21. É vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

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 do Encargos Gerais do Estado/ Secretaria de Estado de Fazenda – EGE/SEFAZ na **Conta Corrente 1.042.265-X e Agência 3834-2, Banco do Brasil S/A-001** em favor dos Encargos Gerais do Estado Recursos sob a supervisão 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 DO 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. 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;

6.3. Notificar a empresa Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto contratado, que exijam medidas corretivas por parte da Contratada, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de um servidor da Coordenadoria de Empresas em Liquidação - CEEL, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.5. Recusar o objeto contratado na hipótese de possuir vícios de qualidade, bem como nota fiscal em desacordo com a especificação e a quantidade estipulada pelo Contrato e ainda aquelas que estiverem em desacordo com a especificação contratada;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO

7.1.1. O **VALOR GLOBAL** do presente Contrato é de **R$ 4.100.481,00 (quatro milhões e cem mil quatrocentos e oitenta e um reais)** , que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos;

7.1.2. O VALOR MENSAL do presente Contrato é de **R$ 227.804,50 (duzentos e vinte e sete mil oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos)**, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos;

7.1.3. O VALOR UNITÁRIO do presente Contrato é de **R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos)**;

7.1.4. O pagamento dos serviços será realizado por meio do Encargos Gerais do Estado-EGE/SEFAZ, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Superintendência de Monitoramento da Administração Indireta - SMAI, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos e prestados, de acordo com a demanda da SEFAZ;

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

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

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. Caso a CONTRATADA não cumpra as metas estabelecidas pela CONTRATANTE na Cláusula Segunda deste Contrato, ensejará aplicação de multa no percentual de 5% do valor da fatura mensal, podendo perfazer o percentual máximo de 10% do valor total do Contrato, mediante o regular processo administrativo;

7.1.7. O reajuste do preço a ser pago obedecerá ao interstício mínimo de 12 (doze) meses da data da assinatura do Contrato, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A (IBGE);

7.1.8. A CONTRATADA que for beneficiado 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 desta licitação, 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. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

7.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Encargos Gerais do Estado-EGE/SEFAZ, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78;

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

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

7.2.5. O prazo descrito no item 7.2.4. poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

7.2.6. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 7.2.4. coincidir com dia em que não houver expediente, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

7.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 7.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

7.2.8. A Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e acompanhada juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto nos Decretos Estaduais n. 7.217/06, 8.199/06 e 8.426/06 por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

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

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

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

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

7.2.9.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

7.2.9.5. Relatórios mensal dos serviços prestados;

7.2.9.6. Relatório do cumprimento das metas estabelecidas no Contrato emitido pela unidade fiscal do Contrato;

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

7.2.11. A Secretaria de Estado de Fazenda efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

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

7.2.13. O pagamento efetuado à Contratada não a insentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens e serviços fornecidos;

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 30.102 - EGE
Projeto Atividade: 8011
Elemento Despesa: 3390.3900
Fonte: 100

CLÁSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de **18 (dezoito) meses**, com início no dia **01 de setembro de 2011** e término previsto para o dia **01 de março de 2013**, podendo ser prorrogado nos casos previstos no artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

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

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

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

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

10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

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

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

10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

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

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

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

11.2.DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

11.3. DAS MULTAS

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

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

11.3.1.1.1. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não inicie a prestação do serviço contratado no prazo estipulado no item 4.1 da Cláusula Quarta;

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

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

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

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

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

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

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 1.042.265-X, em favor do Encargos Gerais do Estado;

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.

CLÁSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Coordenadoria de Empresas em Liquidação – CEEL/Superintendência de Monitoramento da Administração Indireta-SMAI será a responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010-SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, de 28 de dezembro de 2006, consolidada pela Lei Complementar n. 354, de 13 de maio de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

14.2. 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;

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

14.4. 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, § 6°, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

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 Secretário de Estado de Fazenda;

14.6. 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;

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

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

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

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

Cuiabá-MT, 22 de agosto de 2011.

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

AVANETH ALMEIDA DAS NEVES
SECRETÁRIA ADJUNTA DO TESOURO ESTADUAL

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO

BENEDITO CARLOS ARRUDA DE OLIVEIRA
ELONET HABITAÇÃO CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: