



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

OS LICITANTES QUE RETIRAREM O EDITAL NA INTERNET DEVERÃO PREENCHER O RECIBO ABAIXO E REMETÊ-LO PARA A GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ POR MEIO DO FAX N°(65) 3617-2036 / 3617-2360 OU E-MAIL gpaq@sefaz.mt.gov.br COM CARIMBO DA EMPRESA, SOB PENA DE NÃO RECEBEREM AS ALTERAÇÕES QUE FOREM EFETUADAS NO EDITAL.

PORTARIA CONJUNTA N.º 002/SENF/SEFAZ/2011.

PREGOEIRO (A): PALOMA MICHELLE DIAZ LAFOZ PINTO COELHO

PREGÃO n° 019/2011/SENF – SEFAZ (EGE/SEFAZ)

R E C I B O

Ficha da Empresa Licitante		
Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Responsável:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefones:		
Comercial:	Celular:	Fax:
E-mail:		

Declaro, para todos os efeitos legais, que recebi o Edital referente ao certame licitatório acima referenciado.

Assinatura do Responsável Legal

CARIMBO DA EMPRESA

Cuiabá-MT, ___ de _____ de 2011.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

PREGÃO Nº 019/2011/SENF/ SEFAZ (EGE/SEFAZ)

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 7.217/2006 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 8.426/2006, Decreto Estadual nº 635/2007 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 (Consolidada até a Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009) e o Decreto Estadual nº 2.963 de 10 de novembro de 2010, que dispõe sobre estrutura organizacional do Núcleo Fazendário.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DECORRENTES DA ADMINISTRAÇÃO DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA DA EXTINTA COHAB E DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

DATA: 05/08/2011

Horário: 09:00 HORAS

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD-SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS SITUADA A AV. TRANSVERSAL "1", SALA "02", BLOCO "III" CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – CPA, CUIABÁ – MATO GROSSO. CEP 78.050-970.

REGOEIRO(A): PALOMA MICHELLE DIAZ LAFOZ PINTO COELHO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2011/SENF/SEFAZ (EGE/SEFAZ)

ÍNDICE:

ITEM	CONTEÚDO	PÁGINA
-	PREÂMBULO	
1.	DO SUPORTE LEGAL	
2.	DO OBJETO	
3.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	
4.	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	
5.	DO CREDENCIAMENTO	
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
7.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	
8.	DA HABILITAÇÃO	
9.	DA SESSÃO DO PREGÃO	
10.	DOS RECURSOS	
11.	DO PRAZO E DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO	
12.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	
13.	DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO	
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
15.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
16.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO	
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

PREGÃO Nº 019/2011/SENF/SEFAZ (EGE/SEFAZ)

PREÂMBULO

O Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela **Portaria Conjunta nº 002/2010-SENF SEFAZ**, publicada no D.O.E. do dia 06 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e anexos:

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 05/08/2011

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: Secretaria de Estado de Administração - SAD, Superintendência de Aquisições Governamentais situada na Av. Transversal "1", Sala "02", Bloco "III" – Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – Mato Grosso. CEP 78.050-970.

Será aceito, como tolerância, o atraso de **até 15 minutos**, ou seja, o credenciamento das empresas que desejarem participar da licitação será realizado até as **09:15 horas**.

1. DO SUPORTE LEGAL

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o que rege a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 7.696 de 1 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199 de 16 de outubro de 2006, Decreto Estadual nº 8.426 de 18 de dezembro 2006, Decreto Estadual nº 635 de 6 de agosto de 2007 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado, bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006, consolidada até a Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009, Decreto Estadual nº 2.963 de 10 de novembro de 2010, que dispõe sobre estrutura organizacional do Núcleo Fazendário, bem como a Lei Estadual nº 7047 de 23/10/1998 e o Instrumento contratual de aquisição de ativos e outras avenças, firmado em 06/11/1998.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DECORRENTES DA ADMINISTRAÇÃO DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA DA EXTINTA COHAB E DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

3.2. Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação;

3.3. A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal;

3.3.1. Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração**;

3.3.1.1. No caso de procuração particular, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**;

3.3.1.2. Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é **necessário a apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social**;

3.3.1.3. A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **3.3.1, 3.3.1.1 e 3.3.1.2, deverá ser apresentada fora dos invólucros** na sessão de abertura.

3.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

3.4.1. É vedado o substabelecimento, com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento licitatório.

3.5. Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos;

3.6. Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório;

3.7. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as **referidas fotocópias**, caso estas não estejam autenticadas, poderá o (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio fazê-lo, mediante comparação com as originais;

3.8. O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas nestas cláusulas, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de proceder diligências.

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a) Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais sub-contratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta no Estado de Mato Grosso;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

- c) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outro licitante, também participante da presente licitação;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou no registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;
- e) Os licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
- f) Os licitantes que estejam reunidos em consórcio qualquer que seja a sua constituição;
- g) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;
- h) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;
- i) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- j) **Cooperativas**, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, de 05 de junho de 2003, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão (art. 32 do Decreto Estadual nº 7.217/2006);

4.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;

4.3. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito de qualquer reclamação posterior;

4.4. **As impugnações ao Edital** poderão ser encaminhadas das seguintes formas:

4.4.1. **Por meio eletrônico**, através do e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br, (como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias) ou pelo fac símile (65) 3617-2036 ou 3617-2360 (contendo assinatura em todas as vias);

4.4.2. **Por meio físico**, protocolizadas na Secretaria de Estado de Fazenda, **diretamente na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ**, Complexo III, Bloco A, Térreo, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3415-b, Cuiabá/MT, CEP: 78050-903;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

4.5. Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação (após análise da área técnica, conforme o caso) até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

4.6. Se procedente e acolhida a impugnação os vícios do Edital serão sanados e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

4.7. Não serão acolhidos e conhecidos pedidos de impugnações de edital entregues em locais diversos ao mencionado no item 4.4, inclusive o protocolados na Secretaria de Estado de Administração- SAD/MT;

4.8. Os pedidos de impugnações deverão ser acompanhados da cópia de Contrato Social e identificação de representante legal (dados pessoais – Nome completo, RG , CPF, Telefone de contato) e assinatura do representante ou sócio proprietário.

4.10. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser encaminhados por escrito diretamente ao (à) pregoeiro (a), na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, Complexo III, Bloco A, Térreo, Cuiabá/MT, Cep 78050-903 ou por meio do Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360, ou ainda, por e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br;

4.11. Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio da Internet da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.mt.gov.br no link "licitações") e da Secretaria de Estado de Administração (www.sad.mt.gov.br no link "Portal de Aquisições) e passarão a integrar o presente Edital;

4.12. Serão divulgadas na internet nos sítios mencionados no item acima, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los freqüentemente;

4.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

4.14. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

4.15. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas neste edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao (à) Pregoeiro (a) **FORA** DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.2. Todos os documentos relacionados abaixo **deverão ser entregues independente** dos Licitantes serem cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso (CGF);

5.3. Os proponentes interessados deverão indicar um representante para ser credenciado pelo



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

(a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o autoriza a participar deste Pregão e que possa, plenamente, responder pela empresa representada;

5.3.1. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos comprobatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;

5.4. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens abaixo. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes ou que não efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante na Proposta de Preços apresentada originalmente.

5.5. A falta ou incorreção de qualquer documento no credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.6. Os documentos referentes ao credenciamento são:

5.6.1. Cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) acompanhado da respectiva cópia;

5.6.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que sejam conferidos ao procurador amplos poderes para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos;

5.6.2.1. No caso de procuração particular, a assinatura do outorgante deverá estar com firma reconhecida em cartório e **acompanhada dos atos constitutivos da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**.

5.6.3. Fazendo-se representar o licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, por meio do **ato constitutivo da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**, com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

5.6.4. Apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo abaixo. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006, deverá declarar se possui alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal como ressalva na supracitada declaração:

(Modelo de declaração) DECLARAÇÃO
Declaramos, para todos os efeitos legais, que atendemos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão nº 019/2011/SENF – SEFAZ (EGE/SEFAZ), sob pena das sanções cabíveis. (No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, que requereu o benefício nos termos da LC nº 123/2006, e que possua alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, assinale a ressalva abaixo):
() Declaramos possuir restrição, como ressalva na supracitada declaração. Local e data
_____ (Assinatura e identificação do Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

5.7. No caso de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:

5.7.1. REQUERIMENTO assinado por representante/sócio da empresa, conforme modelo abaixo, juntamente com o COMPROVANTE de OPÇÃO pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) ou CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC:

(Modelo de requerimento)

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO Nº 019/2011/SENF-SEFAZ (EGE/SEFAZ), seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento):

() Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).

() CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

5.8. A não apresentação dos documentos citados no item anterior no momento do credenciamento acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;

5.9. O (A) Pregoeiro (a) comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, identificando-as para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos (A e B), devidamente fechados e rubricados no fecho, com as seguintes identificações externas:

a)

ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 019/2011/SENF- SEFAZ (EGE/SEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

b)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 019/2011/SENF - SEFAZ (EGE/SEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

6.1.1. O licitante que desejar participar de mais de um lote apresentará preferencialmente as propostas de preços de cada lote em envelopes distintos.

6.2. Os documentos apresentados pelos licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, **quando redigidos em língua estrangeira**, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado;

6.3. Caso o licitante **não possa comparecer na sessão de abertura do Pregão**, poderá:

6.3.1 Entregar pessoalmente ou enviar por correios os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, na Secretaria de Estado de Fazenda, sito na Avenida Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, Complexo III-A, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78050-903.

6.3.1.1. No caso de envio dos envelopes por meio dos correios, o licitante deverá enviar e-mail para o endereço gpaq@sefaz.mt.gov.br, informando seus dados para contato, a data do envio e o código de rastreamento/identificação dos envelopes, **para que a GPAQ confirme o recebimento dos envelopes**;

6.3.1.2. Cabe ao licitante providenciar para que os envelopes sejam recebidos em tempo hábil de serem abertos na sessão pública.

6.3.2. Entregar pessoalmente no local da realização da sessão do Pregão os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação ao pregoeiro, na data e horário previstos para o credenciamento.

6.3.3. A SENF/SEFAZ não se responsabilizará por eventuais atrasos e/ou extravios na entrega dos envelopes.

6.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a SENF/SEFAZ não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

7. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A" - DEVERÁ CONTER:

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, e deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, numerada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal;

7.2. Deverá conter indicação do nome e/ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax, número da conta corrente, agência, respectivo banco e endereço eletrônico (e-mail);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

7.3. Deverá ter **validade não inferior a 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da Proposta, na abertura do Pregão, sendo que **neste período os preços serão irrevogáveis**;

7.3.1. Após a assinatura do contrato, a proposta de preços não poderá sofrer reajuste por um período inferior a doze meses, salvo nos casos previstos em lei.

7.4. Para elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar o modelo constante no Anexo II, devendo atender a todas as exigências e especificações dos serviços contidas no **Anexo I** deste Edital.

7.5. A proposta deverá ser apresentada com cotação de preços definida para o objeto deste Edital e anexos, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, constando o preço unitário e total do item, sendo que os preços deverão ser compostos apenas de duas casas decimais após a vírgula;

7.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.7. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;

7.8. Em função do critério de julgamento, os licitantes **deverão obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens observando as quantidades solicitadas no edital**, sob pena de desclassificação pela ausência de cotação para qualquer um deles;

7.9. Constar especificação clara e completa dos itens ofertados, oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.10. No preço unitário proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, treinamento, lucro, transporte ao local da entrega do objeto e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, constituindo assim, a única remuneração pelo serviço executado.

7.10.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

7.11. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, apresentando omissões e/ou irregularidades, ou ainda defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão consideradas desclassificadas pelo (a) Pregoeiro (a);

7.12. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta;

7.13. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro.

7.15. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a);

7.16. Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será baseado no **menor preço**, oferecido pelos proponentes;

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B" - DEVERÁ CONTER:

8.1 DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, encontram-se detalhados nos seguintes itens:

- 8.2. Relativos à Habilitação Jurídica;*
- 8.3. Regularidade Fiscal;*
- 8.4. Qualificação Econômico-Financeira;*
- 8.5. Relativos à Qualificação Técnica;*
- 8.6. Declarações;*

8.1.2. No caso de participação de empresas que sejam inscritas no **Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso**, poderão apresentar Certificado de Inscrição, em plena validade, em substituição aos documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico Financeira;

8.1.2.1. Não será aceito Certificado Geral de Fornecedores – C.G.F. fornecido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo para informações suplementares ou subsidiárias;

8.1.2.2. Caso constem documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico Financeira com data de validade vencida no Extrato, será assegurado **ao licitante cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada dentro do envelope de habilitação**;

8.1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Serviço Notarial, ou publicação na imprensa oficial, ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a paralela apresentação dos originais para conferência e autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou membro da Equipe de Apoio. As cópias deverão estar perfeitamente legíveis, sem rasuras e preferencialmente autenticadas em cartório, objetivando a celeridade dos procedimentos de análises;

Obs: Os documentos específicos para a participação neste Pregão, deverão ser entregues numerados e seqüencialmente apresentados em conformidade com o Item 8 deste Edital, a fim de permitir celeridade na conferência dos documentos.

8.1.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

OU;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.5. Os documentos apresentados no envelope de habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor, quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão;

Obs: Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas.

8.1.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos;

8.1.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado;

8.1.8. Caso sejam apresentados documentos com data de validade expirada ou rasurada, é facultado ao (à) Pregoeiro (a) efetuar a consulta ON-LINE, junto à Base de Dados do(s) Órgão (s) expedidor (es) do(s) documento(s) disponível(eis) na INTERNET, no entanto a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta o licitante de comprovar a regularidade da documentação exigida, até o momento da fase final de habilitação. O não cumprimento deste dispositivo acarretará inabilitação;

8.1.9. Para o exercício do direito de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar documentalmente sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à Habilitação, resguardando-se ao (à) Pregoeiro (a) a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.

Obs: Não serão incluídas no regime diferenciado para fins desta licitação, aquelas empresas que estiverem enquadradas em qualquer das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Cédula de Identidade**, ou documento equivalente (com foto), e **Registro Comercial** quando se tratar de empresa individual;

b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b.2) Caso o licitante já tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de habilitação;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

c) **Inscrição do Ato constitutivo**, no caso de sociedades civis acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL

A prova da regularidade será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.3. Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa – CPD-EN, emitida pelo INSS podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.3.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br ;

8.3.5. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

8.3.6. Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

8.3.7. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes dos sub-ítem “8.3.6” e “8.3.7” são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

8.3.8. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma, elencados da seguinte forma:

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor Cível da Comarca onde a pessoa jurídica tiver sede, expedida no prazo máximo de **90 (noventa)** dias anteriores à data de abertura da presente licitação;

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, cabendo ao licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.4.3. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

em outro órgão equivalente;

c) Sociedade criada no exercício em curso:

•Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

•Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

•Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/1996, bem como na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.4.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL

8.5.1.1. Os licitantes que desejarem participar deste certame deverão comprovar que atuam no segmento de administração de carteiras imobiliárias, que possuem software específico de Gestão de Créditos Imobiliários e ainda, apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) do local da sede do licitante com o visto da seção local, caso o proponente seja estabelecido em outro Estado;

b) Certidão de Registro da empresa no CRA (Conselho Regional de Administração) do local da sede do licitante com o visto da seção local, caso o proponente seja estabelecido em outro Estado;

8.5.1.2. As empresas deverão comprovar que detém experiência em atividades ligadas ao Sistema Financeiro de Habitação e nas rotinas relacionadas com a administração de crédito imobiliário como: atendimento a ex-mutuários, habilitação, encaminhamento de documentação para homologação e validação de créditos junto ao FCVS e conhecimento das negociações realizadas pelo Estado com a CAIXA/EMGEA relativa a venda de carteiras imobiliárias. Deverá também possuir experiência em Liberação de hipotecas, Escrituração de imóveis e Registro de documentos de propriedade nos cartórios de registros de imóveis. A comprovação da experiência se dará através dos seguintes documentos:

a) Apresentação de atestado(s) emitido(s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no CRA, que comprove(m) a capacitação técnica para execução dos serviços de Atendimento a ex-mutuários, Guarda e Conservação de documentos, Habilitação e Validação de crédito junto ao FCVS, liberação de hipoteca, na especificidade de que trata o presente edital;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

b) Apresentação de atestado(s) emitido(s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no CRA, que comprove(m) a capacitação técnica para execução dos serviços de Validação de Venda de Carteira Imobiliária, na especificidade de que trata o presente edital;

c) Apresentação de atestado(s) emitido(s) por empresas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no CREA, que comprove(m) a capacitação técnica para execução dos serviços de Regularização Fundiária na especificidade de que trata o presente edital;

8.5.1.3. As empresas devem apresentar ainda, Plano de Trabalho descrevendo o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, os produtos gerados em cada fase da realização do trabalho e o cronograma das atividades, contendo, no mínimo:

- Metodologia;
- Descrição do Projeto;
- Gerência das Atividades.

8.5.1.4. A SEFAZ se reserva o direito de efetuar as diligências que julgar necessárias para aferir se a qualificação técnica apresentada atende aos requisitos estabelecidos neste Edital e na lei nº 8666/93.

8.5.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

8.5.2.1. Em relação à Capacidade Técnica Profissional, as empresas participantes deverão apresentar:

a) Comprovação de possuir como Responsável(eis) Técnico(s) em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) devidamente habilitado(s) pelo CRA e CREA

a.1) Para comprovação de que se trata a alínea “a”, deverá ser apresentado Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e/ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT/MT) que demonstrem a identificação do profissional e/ou Contrato de Prestação de Serviços; em se tratando de dirigente da empresa e/ou sócio-proprietário, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor;

b) Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão comprovar, através de Currículos, que atuaram em atividades relacionadas ao SFH, liberação de hipotecas e Regularização Fundiária Urbana. Os currículos deverão conter indicação de pessoa e telefone de contato com a empresa, no caso desta ser diversa da que está participando da licitação.

8.6. DAS DECLARAÇÕES

8.6.1. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, mediante a apresentação da declaração abaixo:

a) Inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do § 2º, art. 32, da Lei 8.666/93;

b) Cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

disposto o inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

c) Que atende os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e;

d) Que atende os preceitos constantes no inciso X, artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90 do Estado de Mato Grosso;

(MODELO DE DECLARAÇÃO)
DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 019/2011/SENF – SEFAZ, sob as penas da lei DECLARA:

1 - Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO N° 019/2011/SENF – SEFAZ (EGE/SEFAZ),, sob pena das sanções cabíveis;

2 - A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93;

3 - Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;

4 - Que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 144, inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

8.6.2. Declaração, de que caso se sagre vencedor, disponibilizará no prazo de até 30 dias, improrrogavelmente, após a assinatura do contrato, das instalações, aparelhamento, do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

(MODELO DE DECLARAÇÃO)
DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 019/2011/SENF – SEFAZ (EGE/SEFAZ), sob as penas da lei DECLARA que, caso seja vencedora do certame, disponibilizará no prazo de até 30 dias, improrrogavelmente após a assinatura do contrato:

1. De todo o aparelhamento e pessoal técnico adequados necessários para a realização do objeto da licitação, demonstrando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

2. De imóvel comercial com área suficiente para armazenamento e conservação do acervo documental de, aproximadamente, 41.000 (quarenta e um mil) processos, bem como com condições de infra-estrutura necessária para guarda, conservação e organização dos respectivos processos. As instalações permitirão o atendimento simultâneo de, no mínimo, 05 (cinco) mutuários através de três pontos devidamente informatizados e acomodação para no mínimo 10 (dez) pessoas em sala de espera, devidamente climatizada, onde os mutuários poderão



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

permanecer confortavelmente sentados. O acesso ao imóvel poderá ocorrer através de linhas regulares de transporte público intermunicipal, em área localizada em Cuiabá/MT ou baixada cuiabana;

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

8.6.3 Declaração de que a proponente dispõe de sistema computadorizado (software), próprio ou locado, para cadastramento e controle de operações firmadas no âmbito do Sistema Financeiro Habitacional, que permita acesso ao banco de dados para implantação, alteração, exclusão, impressão de planilha com evolução financeira do contrato desde a origem e atualização das informações contidas no cadastro da Carteira Imobiliária da extinta COHAB/MT, bem como a habilitação, validação e controle dos créditos do Estado junto ao FCVS. Em caso de sistema locado, será obrigatória a apresentação de contrato de utilização do software do proponente com a empresa detentora do sistema.

(MODELO DE DECLARAÇÃO)
DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N.º _____ sediada na Rua _____, n.º _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão n.º 0**/2011/SENF – SEFAZ (EGE/SEFAZ), sob as penas da lei DECLARA que:

Dispõe de sistema computadorizado (software), para cadastramento e controle de operações firmadas no âmbito do Sistema Financeiro Habitacional, que permite acesso ao banco de dados para implantação, alteração, exclusão, impressão de planilha com evolução financeira do contrato desde a origem e atualização das informações contidas no cadastro da Carteira Imobiliária da extinta COHAB/MT, bem como a habilitação, validação e controle dos créditos do Estado junto ao FCVS.

• OBS: Em caso de sistema locado, será obrigatória a apresentação de contrato de utilização do software do proponente com a empresa detentora do sistema.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

8.6.4. A falsidade das declarações prestadas acarretará a aplicação das sanções legais cabíveis, de natureza civil e penal.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

Na sessão do Pregão serão realizados os seguintes procedimentos:

9.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1.1. Será feita identificação e credenciamento de 01 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item '5' deste Edital;

9.1.2. Será feito o recolhimento dos envelopes ("**A**": PROPOSTA DE PREÇOS e "**B**": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), os quais serão rubricados em seus fechos pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e licitantes presentes;

9.1.3. Recolhidos os envelopes, será procedida a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

9.1.4. Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes sendo que em seguida, proceder-se-á a abertura dos envelopes (“A”: **PROPOSTA DE PREÇOS**).

9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.2.1. Para o julgamento das propostas na sessão do Pregão, serão observados os seguintes procedimentos, conforme dispõe o artigo 31, do Decreto nº 7.217, de 14 de março de 2006:

- a) Abertura dos envelopes de propostas de preços;
- b) Cadastramento das propostas no sistema SIAG, independente de válida ou não;
- c) Classificação das propostas que atendam ao presente edital;
 - c.1) Para a classificação das propostas será considerado o preço bruto (com todos tributos inclusos);

9.2.2. Os eventuais erros de natureza formal que não alterem o valor total da proposta poderão ser corrigidos na sessão do Pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante;

9.2.3. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e anexos, a proposta será desclassificada;

9.2.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

9.2.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.2.5.1. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valores;

9.2.5.2. Primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

9.2.5.3. A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte dos licitantes;

9.2.5.4. O (a) Pregoeiro (a) a seu critério poderá fixar prazos para os lances, se assim se fizer necessário para a continuidade e bom funcionamento da sessão de Pregão;

9.2.5.5. Não serão permitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar, exceto em caso de renegociação;

9.2.5.6. O licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

9.2.5.7. Uma vez ofertado o lance, ao licitante não caberá desistência do mesmo.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

9.2.5.8. Caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.2.7. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante detentor da proposta de menor preço após o encerramento da etapa competitiva sempre que julgar necessário, especialmente se não houver lances verbais e/ou o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração;

9.2.8. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa - ME ou de Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observados os procedimentos consubstanciados nos arts. 44 § 2º e 45 da referida Lei Complementar, elencados da seguinte forma:

9.2.8.1. Encerrada a etapa de lances será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

9.2.8.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem c.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.2.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

c.1) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.2.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

c.2) O disposto nesse subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c.3) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de **05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

9.2.9. Sendo aceitável a proposta de **MENOR PREÇO** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, quando houver, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

9.2.10. A sessão pública também poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para análises, diligências ou providências que se fizerem necessárias;

9.2.10.1. No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a), sendo exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

9.2.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste certame;

9.2.12. Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, o pregoeiro suspenderá a sessão do Pregão e informará à autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação (inclusão conforme Dec. 1805/2009 da SAD/MT).

9.2.13. Constando o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame;

9.2.14. Todas as propostas de preços e documentos de habilitação do vencedor serão vistos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes;

9.2.15. Os licitantes que tiverem intenção de recorrer deverão manifestar-se no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

9.2.16. Encerrada a sessão, proceder-se-á a assinatura da ata da reunião pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes.

9.2.17. Uma vez homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida à convocação do licitante vencedor, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se for o caso, ou receber a ordem de fornecimento;

9.2.18. Se o licitante vencedor recusar-se a executar o objeto licitado, os demais licitantes serão chamados na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o desistente às sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.19. A devolução dos envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes remanescentes será efetuada após o licitante declarado vencedor assinar o contrato, ou o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10. DOS RECURSOS

10.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do(a) Pregoeiro(a) proferidas no decorrer da sessão, devendo seguir o seguinte procedimento:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

10.1.1. A manifestação deverá ser realizada após a declaração do vencedor, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

10.1.2. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo o(s) interessado(s) juntar memoriais (físico, original e assinado) no prazo de **03 (três) dias úteis**, de acordo com o inciso XVI, art. 31 do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.1.2.1. Se, depois de transcorrido o prazo de **03 (três) dias úteis**, o interessado não encaminhar os memoriais, o(a) Pregoeiro(a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;

10.1.2.2. Encerrados os prazos para apresentação de razões e contra-razões, o(a) Pregoeiro(a) terá 05 (cinco) dias úteis para julgamento;

10.1.2.3. Havendo recurso contra a decisão do Pregoeiro acerca de determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais;

10.1.2.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.1.2.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar contratação;

10.1.2.6. Caso as **razões** sejam apresentadas por escrito, deverão ser protocoladas na Secretaria de Estado de Fazenda, na GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, CEP 78050-903. No caso das **contra-razões**, deverão ser protocoladas no endereço acima mencionado.

10.2. As razões do recurso poderão ser apresentadas na própria sessão e, se oral, serão reduzidas a termo em ata;

10.3. A alegação de preço inexecutável por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante **deverá ser devidamente comprovada por quem alega, sob pena de não conhecimento do recurso interposto**;

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Fazenda, na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18 horas;

10.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

11. DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A vigência do contrato será de 18 meses, sendo que a prestação dos serviços contratados iniciar-se-á a partir sua assinatura.

11.2. 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 designado para fiscalizar a execução dos serviços pela CONTRATANTE, de conformidade com o estabelecido no Anexo I - DETALHAMENTO DO OBJETO, subitem FORMAS DE MEDIÇÕES;

11.3. O não cumprimento das metas estabelecidas pela CONTRATANTE ensejará aplicação de multa no percentual de 5% do valor da fatura mensal, conforme estabelece o Artigo 87, II da Lei 8.666/93;

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

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

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

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

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

11.9. **Os relatórios referentes aos serviços contratados serão entregues na Sede da SEFAZ, localizada à Av. Rubens de Mendonça, 3.415, Cuiabá-MT;**

11.10. A Coordenadoria de Empresas em Liquidação designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

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

11.11. 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;

Obs: O recebimento não excluirá o(s) contratado(s) da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

11.12. As empresas licitantes deverão cumprir todos os critérios estabelecidos no edital, em especial as contidas no ANEXO I:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

11.13. A SEFAZ/MT rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços que estiverem em desacordo com a ordem de fornecimento ou contrato se for o caso;

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

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. O(A) contratado(a) deverá realizar os serviços atendendo às especificações técnicas bem como às exigências contidas neste edital e anexos;

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

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

12.4. Deverá atender todas as obrigações constantes da lei nº. 10.520/02 e da lei nº 8.666/93 e do presente Edital.

12.5. Nos termos do artigo 55 da Lei 8.666/93, o licitante **deverá se reportar à minuta de contrato** (ANEXO III deste Edital) a fim de verificar as cláusulas referentes a:

- a) O preço e as condições de pagamento;
- b) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- c) O crédito pelo qual correrá a despesa;
- d) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- e) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- f) Os casos de rescisão;
- g) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;
- h) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, o EGE/SEFAZ (Encargos Gerais do Estado) pagará o preço global em Reais (R\$), mediante a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pela Coordenadoria de Empresas em Liquidação - CEEL, que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente fornecidos de acordo com a demanda da SEFAZ;

13.2. 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

necessárias ao fornecimento dos objetos deste Pregão;

13.3. Os pagamentos ao contratado poderão ser realizados nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2007-SAGP/SEFAZ;

13.3.1. Quando a data de pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 13.3 coincidir com dia não útil, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

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

13.4. As demais cláusulas detalhando a forma de pagamento estão dispostas na **MINUTA DE CONTRATO** que é parte integrante deste Edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O interessado que se comportar de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.2. O não comparecimento ou a recusa injustificada do Credenciado para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 14.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.3. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Rescisão;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 aplicada com base no item anterior.

14.4. Os critérios e condições relativos a aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste Pregão serão levadas a débito das seguintes dotações orçamentárias:

- Projeto Atividade: **8011**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

- Dotação Orçamentária: **3390-3900**
- Fonte: **100**

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultada ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública;

16.2. Fica assegurado a SENF o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente;

16.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

16.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário;

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SENF - SEFAZ;

16.6. A Administração poderá convocar o contratado 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;

16.7. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento;

16.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

Cuiabá-MT, 25 de julho de 2011.

PALOMA MICHELLE DIAZ LAFOZ PINTO COELHO
Pregoeira

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Fazendário



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Contratação de empresa para Prestação dos Serviços decorrentes da Administração da Carteira Imobiliária 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 Imobiliária do Estado de Mato Grosso composta de 13.201 operações inativas e 4.421 contratos anuídos. Para execução dos serviços deverão ser considerados os seguintes quantitativos:

Serviços	Qtde Estimada
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

1.1. DAS DEFINIÇÕES

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

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.

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.)

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.

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.

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.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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.

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.

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.

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.

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

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.

1.2. DA SITUAÇÃO DOS CONTRATOS

QUADRO RESUMO DA CARTEIRA IMOBILIÁRIA

SITUAÇÃO	QUANTIDADE
CONTRATOS COHAB MT	
Total de Contratos	41.419
➤ Carteira do Estado	13.212
➤ Carteira Cedida a Caixa	28.207
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 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
VALIDAÇÃO VENDA	
Total de Contratos	28.207
➤ Créditos Validados	4.410
➤ Créditos para Validar	23.797
LIBERAÇÃO DE HIPOTECA	
➤ Hipotecas para Liberar	35.522



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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.

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.

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.

Destaca-se que as atividades relacionadas como 03 e 04, 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.

Ainda, no caso da atividade 06, 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.

1.3. DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 01 - ATENDIMENTO A EX-MUTUÁRIOS

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)

Serviços a serem executados:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

- 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:
 - ✓ Comprovantes de recolhimento do FCVS referente aos contratos ativos;
 - ✓ Documentos pessoais dos mutuários;
 - ✓ Cópias de contratos e aditivos contratuais (ativos e inativos);
 - ✓ Documento comprobatório de averbação da operação para efeito de seguro habitacional (FIF), e
 - ✓ Documentos para descaracterização de multiplicidade de financiamento junto ao CADMUT.
- l) Atendimento as demandas das Defensorias Públicas;
- m) Re-ratificação de contratos para satisfazer exigências registrais.

Forma de medição:

- Meta: 4.000 atendimentos semestrais, incluindo as demandas dos próprios mutuários e as externas;
- 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;
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

ATIVIDADE 02 - GUARDA E CONSERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL

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)

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Forma de medição:

- Meta: 41.419 Contratos armazenados;
- 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;
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

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

ATUAÇÃO:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)

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.

Forma de medição:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

- 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;
- 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;
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

ATIVIDADE 04 - VALIDAÇÃO DA VENDA DA CARTEIRA

ATUAÇÃO:

1) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)

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.

Forma de medição

- 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;
- 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;
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

ATIVIDADE 05 - EXECUÇÃO DA LIBERAÇÃO DE HIPOTECA

ATUAÇÃO:

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

-
- 2) NOS CRÉDITOS CEDIDOS A CAIXA (23.797 contratos)
3) NOS CONTRATOS ANUIDOS (4.421 contratos)

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;

Forma de medição:

- Meta: Dos 35.522 contratos para liberação de hipoteca, 11.840 deverão ser liberados por semestre;
- 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.
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

ATIVIDADE 06 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

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)

1. Para as 638 (seiscentas e trinta e oito) unidades dos Núcleos Habitacionais de **Vila Aeroporto, Rio Araguinha, Projeto João de Barro, Nhambiquara, São Raimundo, Serra Azul, Marechal Rondon e Diamante I e II**, localizados respectivamente nos Municípios de Alto Araguaia, Araguinha, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- 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.

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.

Forma de medição:

- 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;
- A comprovação desta atividade ocorrerá mediante apresentação da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis do(s) município(s) onde foram construídos os conjuntos habitacionais.
- Periodicidade: acompanhamento mensal.

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

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.

1.4. DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO A SER UTILIZADO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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

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:

- Usuários e com que nível de acesso;
- Nível de acesso e a quais usuários;
- 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.

1.4.1 FUNÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

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.

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.

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

1. DADOS CADASTRAIS

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:

i. 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.

ii. 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.

iii. 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. EVOLUÇÃO CONTRATUAL

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

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.

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:

- Sistema de Amortização (Price, SAC, SAM, SIM, SACRE, Aluguel);
- Taxa de Juros;
- Tipo de Juros (mensal ou anual, nominal ou efetivo),
- Periodicidade (frequência) de parcelamento ,
- Mês de Reajuste;
- Índice para calculo de MIP (calculado sobre o valor da Série)
- Índice de calculo de DFI (calculado sobre o valor de avaliação do imóvel/lote financiado)
- Periodicidade de Reajuste (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

-
- Código de Reajuste (IGPM, TR, IPC, etc.);
 - Prazo;
 - Valor da Série;
 - Conta contábil específica;
 - Carteira específica;
 - Carência para cobrança de Juros;
 - Compõe-se ou não o saldo devedor.

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.

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

- Permitir a gestão de contratos de planos alternativos de financiamento habitacional existentes na COHAB MT.
- 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.
- 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.
- Executar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando determinar o novo índice de reajuste aplicável de acordo com a época do enquadramento.
- 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.

3. FCVS

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:

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.
- Calcular e controlar o saldo devedor a ser ressarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e para a contabilidade.
- Gerar em meio magnético ou óptico os arquivos FH1, FH2, FH3, RNV e RCV.
- Evoluir saldo devedor para contratos que se enquadrem no Decreto nº 97.222/88.
- Gerar movimento conforme Resolução nº 353/00 (Conselho curador do FGTS).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Calcular e demonstrar a evolução do VAF4.
- Permitir a conversão pelo usuário dos arquivos de resultado dos movimentos mensais do SIFCVS/CEF.
- Permitir a exportação dos arquivos gerados em aplicativo de planilha eletrônica.

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.

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

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

4. FECHAMENTO CONTÁBIL/FINANCEIRO

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

1. 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.
2. Rotina operacional Contábil – deve facilitar a execução mensal da rotina Contábil e disponibilização de relatórios (eletronicamente) para conferência e impressão nos respectivos setores.
3. 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.
4. 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.

5. REMESSA DE INFORMAÇÕES – EXTERNAS

Define as rotinas que produzem arquivos e relatórios de informações específicas 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:

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

6. CONSULTAS BÁSICAS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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:

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

7. ATENDIMENTO AOS MUTUÁRIOS

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:

- Permitir que o usuário cadastre um conjunto de procedimentos que permita a padronização das respostas dadas aos mutuários.
- Garantir que fique registrado todo e qualquer atendimento a mutuários.
- Garantir que o fluxo de informações e a comunicação entre os operadores do **SISTEMA** e setores da empresa sejam processados de modo totalmente automático.
- 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.
- Permitir a alteração de endereços e telefones do mutuário.
- 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.
- Permitir a visualização das ocorrências de um contrato, durante o atendimento.
- Gerar, para posterior impressão, relatórios através de consultas às ocorrências dos contratos.
- Prever o encadeamento de tarefas, permitindo que a finalização de uma possa implicar na inicialização de outra.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Dispor de tela para consulta que mostre o Status, Código e Tipo de cada ocorrência e sua descrição.
- Informar ao usuário quando a solicitação que está sendo cadastrada foi registrada anteriormente.
- Permitir visualização e impressão de todos os formulários utilizados nas solicitações de serviços.
- Permitir a gravação do histórico dos atendimentos em campo definido, sem a possibilidade de alteração deste e de forma seqüencial ao atendimento.
- Permitir controle diário de atendimentos realizados pelos usuários, gerando relatórios por data, tipo de serviço e atendente.
- Gerar elementos que permitam estudos estatísticos dos tipos de solicitação feita pelos mutuários.
- 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.
- Gerar relatórios e/ou gráficos tanto em função de filtros pré-definidos, como em função dos filtros elaborados pelo usuário.
- 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.
- Gerar relatórios referentes às solicitações pendentes e por gestores e setores.
- Gerar automaticamente em tela, para posterior impressão, no início do serviço solicitado, um número de protocolo relativo ao atendimento realizado.
- Localizar o atendimento informando o número do contrato e/ou o número do protocolo ou pesquisando pelo nome do mutuário.
- 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.

8. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

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:

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- Permitir que consulte, a qualquer momento, os diversos filtros por ele elaborados, para que seja possível a avaliação do resultado dessas seleções.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dispor de lista de campos do **SISTEMA**, de modo a permitir a alteração de filtros por inclusão de um novo campo.
- Permitir a criação de variáveis, geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos da base de dados do **SISTEMA**.
- Permitir a visualização das propriedades de campos e variáveis.

9. ATENDIMENTO AO MUTUÁRIO VIA INTERNET

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**.

10. FUNÇÕES GERAIS

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

- O **SISTEMA** deverá dispor completamente de interface gráfica, padrão Windows executando nas estações de trabalho, sem limite de usuários.
- Permitir a exportação e importação de dados cadastrais de contratos, mutuários, financeiros e de imóveis por meio de arquivos no formato "txt".
- 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**.
- Oferecer no mínimo as seguintes características de segurança:
 - 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

- A atribuição e cancelamento de senhas pelo administrador do **SISTEMA**.
- Permitir, a qualquer momento, a troca de usuário.
- 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.
- 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.
- Permitir simulação e alteração em contratos através de uma base que não seja a base principal, para posterior efetivação na base principal.

RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS BÁSICOS DO SISTEMA

1.1. Relatórios operacionais – FCVS

a) Fechamento sintético de Retorno do FCVS

- 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:

- 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.

b) Fechamento analítico de Retorno do FCVS

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

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

- 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.

1.2. Relatórios operacionais – Administração de Crédito

a) Evolução do contrato

Emitir uma ficha financeira da evolução dos contratos em um determinado período, contendo:

- 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;

- Ordem/Classificação: por contrato;

- Quebras: por contrato;

- Totalizando: por contrato.

b) Relatório de dados cadastrais

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

- 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, matrículas de contas, controle, averiguação, observações;

- Ordem/Classificação: por número de contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)
PREGÃO Nº 019/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- ENDEREÇO COMERCIAL
- CNPJ
- REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO
- TELEFONE/FAX/E-MAIL

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES:

Objeto	Qtde.	VALOR		
		Unitário	Mensal	Total Contrato (18 meses)
Execução dos serviços da Administração da Carteira Imobiliária, inativa, do Estado de Mato Grosso, da Cedida a Caixa Econômica Federal e dos Contratos Anuídos	41.419	R\$	* Quantidade total (41.419) X preço unitário	* Valor mensal X 18

Forma de pagamento: conforme item 13 do Edital.

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: As propostas ainda devem respeitar às demais exigências do Edital em especial ao Item "7" e ao Anexo I do Edital.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO N. */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 **FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ**, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.250.009/0001-01, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 452.954.331-53, denominado **CONTRATANTE** e, pessoa física/jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (proprietário/sócio gerente/procurador)....., portador do RG n.º, inscrito do CPF sob o n.º, residente e domiciliado na, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º/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. /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 Imobiliária composta de 23.797 operações inativas, originárias da extinta	41.419	R\$	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

Companhia de Habitação do Estado de Mato Grosso – COHAB/MT, cedidas a Caixa Econômica Federal, da Carteira Imobiliária do Estado de Mato Grosso composta de 13.201 operações inativas e 4.421 contratos anuídos.				
--	--	--	--	--

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

- 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:

7. Atendimento a Ex-Mutuários;

8. Guarda e Conservação de Acervo Documental;

9. Habilitação, Homologação e Validação de Créditos junto ao FCVS;

10. Validação da Venda da Carteira;

11. Execução de Liberação de Hipoteca;

12. 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,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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:

- b) 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);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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:

•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;

•Periodicidade: acompanhamento mensal.

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

2.1.4.3.1. Atuação:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

1) NOS CRÉDITOS DO ESTADO (13.201 contratos)

2.1.4.3.2. Serviços a serem executados:

- r) Consulta no CADMUT, para habilitação dos contratos em situação regular;
- s) Coleta de dados e envio do arquivo de acertos para a CNCVS, dos contratos não qualificados;
- t) Geração e encaminhamento de arquivo de inclusão de contratos não cadastrados no CADMUT;
- u) Análise dos contratos com Indício de Multiplicidade ou de Sinistro, adotando as providências necessárias para a descaracterização;
- v) Cadastramento e consistência dos dados originais do financiamento e das renegociações verificadas no decorrer do prazo contratual;
- w) 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;
- x) 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;
- y) Transmissão dos lotes contendo os arquivos de habilitação, através do aplicativo de Conectividade Social;
- z) Reprodução, organização, montagem e entregar à CNCVS os dossiês dos contratos habilitados ao FCVS e evoluídos no SIFCVS;
- aa) Atendimento da solicitação de informações complementares de documentação por parte da CNCVS;
- bb) Análise e comparação das evoluções financeiras e dos valores homologados pelo FCVS;
- cc) 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;
- dd) Formulação de recursos ou pedidos de re-análise dos contratos homologados com negativa de cobertura;
- ee) Verificação dos contratos com término de análise e sem marcação para emissão das respectivas RCV's e RNV's;
- ff) 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;
- gg) Transmissão e recepção dos arquivos de validação, através de matrícula própria; e,
- hh) Validação dos valores junto ao Fundo.

2.1.4.3.3. Forma de medição:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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:

n) Levantamento individualizado dos contratos a serem analisados;

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

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

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

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

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

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

u) Atendimento a CAIXA na montagem de dossiês;

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

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

x) Habilitação e validação de créditos junto ao FCVS;

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

z) 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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 Araguaína, Projeto João de Barro, Nhambiquara, São Raimundo, Serra Azul,**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

- 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) município(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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

- 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 (frequência) de parcelamento ,
- e) Mês de Reajuste;
- f) Índice para calculo de MIP (calculado sobre o valor da Série)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

- g) Índice de cálculo 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 específica;
- 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

- 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 específicas 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

- 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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".



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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, Reincluído), CEF (cancelado, Reincluído), Valores – Incluídos e Excluídos, Cancelados, reincluídos, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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, matrículas 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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 dependências 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n° _____
CPL _____

- 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 análise 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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\$** , que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos;

7.1.2. O **VALOR MENSAL** do presente Contrato é de **R\$**, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos;

7.1.3. O **VALOR UNITÁRIO** do presente Contrato é de **R\$**.....;

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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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 *factoring*;

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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

Unidade Orçamentária: 30.102 - EGE

Projeto Atividade: 8011

Elemento Despesa: 3390.3900

Fonte: 100

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de **18 (dezoito) meses**, com início no dia e término previsto para o dia, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º. _____
CPL _____

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 conclusão 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;**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. n.º _____
CPL _____

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, § 6º, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SENF/MT
Fis. nº. _____
CPL _____

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, dede 2011.

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO

XX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: