



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/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 8.666/1993, bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 (Consolidada até a Lei Complementar nº 506 de 11 de dezembro de 2013), e o Decreto Estadual nº 2.067, de 27 de Dezembro de 2.013, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE CAPACITAÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE DEZ CURSOS PARA OS SERVIDORES DA SEFAZ-MT NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**DATA: 09/04/2014**

**Horário: 14:30 HORAS**

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD-SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS SITUADA A AV. TRANSVERSAL “1”, SALA “03”, BLOCO “III” CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – CPA, CUIABÁ – MATO GROSSO. CEP 78.050-970.

**PREGOEIRO: MANOEL OSMAIR DAS NEVES**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/SEFAZ-MT

ÍNDICE:

ITEM	CONTEÚDO	PÁGINA
-	PREÂMBULO	03
1.	DO SUPORTE LEGAL	03
2.	DO OBJETO	03
3.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	03
4.	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	05
5.	DO CREDENCIAMENTO	06
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	09
7.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	10
8.	DA HABILITAÇÃO	11
9.	DA SESSÃO DO PREGÃO	16
10.	DOS RECURSOS	19
11.	DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO	20
12.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	21
13.	DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO	23
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
15.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
16.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
ANEXO I	DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO	26
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	38
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO	39



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/SEFAZ-MT

PREÂMBULO

O Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**, mediante o Pregoeiro designado pela **Portaria Conjunta nº 003/2014/SAAF/SEFAZ**, publicada no D.O.E. do dia 22 de janeiro de 2014, 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 POR LOTE**

**DATA: 09/04/2014**

**HORÁRIO: 14:30 HORAS**

**LOCAL: Secretaria de Estado de Administração - SAD, Superintendência de Aquisições Governamentais situada na Av. Transversal "1", Sala "03", 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 14:45 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 01 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 506 de 11 de dezembro de 2013, Decreto Estadual nº 635 de 16 de agosto de 2007, e o Decreto Estadual nº 2.067, de 27 de Dezembro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ.

**2. DO OBJETO**

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA REALIZAÇÃO DE DEZ CURSOS PARA SERVIDORES DA SEFAZ-MT NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**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 pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

**3.3.1. Qualquer manifestação em relação a 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 ao procurador 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 Pregoeiro 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 o Pregoeiro e equipe de apoio 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;**
- c) Pessoa Jurídica 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**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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;

**4.2.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostos 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](mailto:gpaq@sefaz.mt.gov.br), (como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias) ou pelo fax (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, 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;

**4.5.** Caberá ao pregoeiro 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. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital** deverão ser encaminhados por escrito diretamente ao pregoeiro, 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](mailto:gpaq@sefaz.mt.gov.br);



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**4.8.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio da Internet da Secretaria de Estado de Fazenda ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) no link “licitações”) e da Secretaria de Estado de Administração ([www.sad.mt.gov.br](http://www.sad.mt.gov.br) no link “Portal de Aquisições”) e passarão a integrar o presente Edital;

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

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

**4.11.** 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;

**4.12.** 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 Pregoeiro **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 Pregoeiro, 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).**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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 investidura;

**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 007/2014/SAAF/ 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)

**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 NACIONAL obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://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:

**5.7.1.1.** No caso de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP não optantes pelo SIMPLES NACIONAL, poderá ser apresentado o Requerimento abaixo acompanhado da Declaração do último Imposto de Renda ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

(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 007/2014/SAAF/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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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](http://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;
- Declaração do último Imposto de Renda ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006

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 Pregoeiro 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;

**5.10.** Apresentar declaração de que a empresa tem pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS nº 73/2004, conforme modelo abaixo:

(Modelo de declaração)

**DECLARAÇÃO CONVÊNIO DO ICMS 73/2004.**  
**CONFORME ITEM 5.10. DO EDITAL**

Declaramos, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS nº 73/2004 e que a Proposta de Preços apresentada para fins de participação do PREGÃO nº 007/2014/SAAF/SEFAZ atenderá aos critérios estabelecidos no Convênio e legislação complementar, em especial quanto ao desconto relativo ao ICMS.

No caso do licitante não se enquadrar aos termos do Convênio ICMS 73/2004, deve, obrigatoriamente, assinalar a ressalva abaixo:

- Declaramos que a empresa não se enquadra nas condições do parágrafo primeiro, não sendo obrigada a conceder o desconto estabelecido no mencionado Convênio.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do Representante Legal)

**5.11.** Apresentar Declaração de Idoneidade, conforme modelo abaixo:

(Modelo de declaração)

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.**  
**CONFORME ITEM 5.11. DO EDITAL**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação e contratação com a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, que nossa empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, não encontra-se apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art.87 da lei 8.666/93 e suas alterações, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal.

Declaramos ainda que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do Representante Legal)

**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 ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ  
EDITAL DO PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/SEFAZ  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº  
LOTE X

b)

**ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ  
EDITAL DO PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/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** à 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](mailto: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;**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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 SAAF/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 SAAF/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);

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 produtos 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, de acordo com o LOTE escolhido, 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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 Pregoeiro;

**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 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 Pregoeiro;

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

**7.17. O licitante que for beneficiado pela isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/2004, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS;**

**7.17.1.** O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no “site” da SEFAZ: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) - Portal da Legislação SEFAZ.

**7.17.2.** Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/2004** o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

## **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**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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 Pregoeiro 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; 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 60 (sessenta) 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 Pregoeiro considerará o proponente inabilitado;

**8.1.8.** Caso sejam apresentados documentos que produzam dúvidas quanto a sua autenticidade, é facultado ao Pregoeiro 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 n.º 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 Pregoeiro a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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;

**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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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 subitens “8.3.6” e “8.3.7” são emitidas de forma consolidada,**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

**8.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, podendo ser retirada pelo site: <http://www.tst.jus.br> ou [www.trt23.jus.br](http://www.trt23.jus.br) ;

**8.3.9.** 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;

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.

**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:

<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG</b>	<b>ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG</b>	<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC</b>
Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo ----- Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Ativo Total ----- Pass. Circul. + Exig. a Longo Prazo	Ativo Circulante ----- 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 em outro órgão equivalente;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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:**

- Declaração simplificada do último imposto de renda.

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. As empresas participantes deste pregão comprovarão a aptidão para executar o objeto deste certame por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica ou Certidões que comprovem experiência anterior na realização de eventos de capacitação nas áreas solicitadas. Os atestados/certidões podem ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e devem comprovar desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação.

a.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório.

a.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, email, etc.) que possibilitem o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

8.5.2. O licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO, conforme modelo constante no item 8.6.2, de que possuirá em seu quadro, em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, instrutores que atuem nas áreas de conhecimento solicitado no respectivo curso a ser ministrado e com grau de instrução em nível de especialização, MBA, mestrado ou doutorado.

8.5.2.1. O licitante vencedor deverá comprovar, em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante a entrega de CURRÍCULO e CERTIFICADOS juntamente com PLANO DE TRABALHO na Gerência de Escola Fazendária, aos cuidados de Wilma Harumi Miyakawa (Gerência de Escola Fazendária – Telefone 65.3617-2794), de que os instrutores atuam nas áreas de conhecimento solicitado no respectivo curso a ser ministrado e com grau de instrução em nível de especialização, MBA, mestrado ou doutorado.

8.5.3. O Pregoeiro poderá efetuar diligências, a fim de obter informações complementares a respeito dos documentos acima apresentados.

## 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 007/2014/SAAF/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 nº 007/2014/SAAF/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. Conforme item 8.5.2. deste Edital, o licitante deve apresentar a declaração abaixo, sob pena de desclassificação:**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO)**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 007/2014/SAAF/SEFAZ, sob as penas da lei DECLARA que possuirá em seu quadro, em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, instrutores que atuem nas áreas de conhecimento solicitado no respectivo curso a ser ministrado e com grau de instrução em nível de especialização, MBA, mestrado ou doutorado.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)

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

**9. DA SESSÃO DO PREGÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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 Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes;

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

**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 POR LOTE;

**c.1)** Para a classificação das propostas será considerado o preço bruto (com todos tributos inclusos) total dos itens por LOTE.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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;

**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 Pregoeiro 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 POR LOTE 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 9.2.8.1, 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 9.2.8.1, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**9.2.9.** Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO BRUTO (COM ICMS), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro 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 Decreto Estadual nº 1.805/2009).

**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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, devendo seguir o seguinte procedimento:

**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 Pregoeiro ao vencedor;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 contrarrazões, 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 inexequível 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.

## **11. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** O início das atividades relativas ao objeto do presente Edital deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo que a conclusão dos trabalhos deverá se realizar até 31 de maio de 2014;

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

**11.3.** A Gerência de Escola Fazendária será a responsável pela fiscalização da execução do Contrato;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**11.3.1.** A Gerência de Escola Fazendária designará um(a) servidor(a) 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;

**11.3.2.** O(A) servidor(a) 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;

**11.4.** 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;

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

**11.6.** O contratado, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento/execução do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

**11.7.** A SAAF rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com a ordem de fornecimento ou contrato se for o caso;

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

## 12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 12.1. DA CONTRATADA

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

**12.1.2.** Atender todas as obrigações constantes da Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e do presente Edital;

**12.1.3.** Prestar o serviço objeto desta licitação atendendo às especificações técnicas e às exigências contidas neste edital e nos anexos, bem como as solicitações da Secretaria de Estado de Fazenda;

**12.1.4.** A contratada deverá indicar no momento da assinatura do contrato representante legal na Cidade de Cuiabá-MT

**12.1.5.** Apresentar o currículo dos prováveis instrutores à Escola Fazendária, para apreciação da área demandante;

**12.1.6.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

**12.1.7.** Disponibilizar local e recursos audiovisuais para realização dos cursos, podendo ser oferecidos pela contratante mediante consulta de disponibilidade;

**12.1.8.** Apresentar Plano de Trabalho em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo o cronograma de execução do programa de capacitação, currículo dos instrutores e o conteúdo programático de cada curso, devendo a contratada propor melhorias e sugestões de conteúdo, sempre que oportuno, visando atender aos objetivos da capacitação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**12.1.9.** Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando manter elevado padrão de qualidade dos serviços;

**12.1.10.** Entregar o Diário de Aula de cada curso;

**12.1.11.** Certificar os participantes que obtiverem frequência igual ou maior a 80%;

**12.1.12.** A formação, a impressão e a entrega do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada;

**12.1.13.** Os certificados do curso devem possuir os seguintes requisitos:

- a) Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
- b) Nome completo do participante;
- c) Data de início e término;
- d) Carga horária total;
- e) Conteúdo programático;
- f) Data e local de execução;
- g) Assinatura do responsável pela expedição do certificado;

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

**12.1.15.** Emitir nota fiscal;

## **12.2. DA CONTRATANTE**

**12.2.1.** Providenciar a indicação dos participantes;

**12.2.2.** Designar um representante denominado Fiscal, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, o qual atestará as e relatórios técnico-administrativos enviados pela contratada;

**12.2.3.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SEFAZ/MT ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos às mais amplas e irrestritas fiscalizações, a qualquer hora, em toda a área abrangida pela sua execução. A presença da fiscalização não diminuirá a responsabilidade da empresa na execução dos serviços;

**12.2.4.** Validar o Plano de Trabalho;

**12.2.5.** Fornecer informações necessárias para a execução do serviço;

**12.2.6.** Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na contratação pública e no contrato a ser assinado com a empresa vencedora do certame, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato mediante:

- a) Término do evento;
- b) Entrega do diário de aulas;
- c) Entrega da nota fiscal;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

d) Entrega dos certificados

**12.2.7.** Designar servidor para ser gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

**12.2.8.** Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

**12.2.9.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços fornecidos, para imediata correção;

### **13. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** Pelo fiel e perfeito fornecimento e instalação do objeto desta licitação, a SEFAZ pagará o preço global em Reais (R\$), mediante a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Escola Fazendária - GEF, que corresponderá ao valor do serviço efetivamente fornecido de acordo com a demanda da SEFAZ;

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

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

**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 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 Licitante 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**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	Fonte	Elemento e Sub-Elemento de Despesas
4416	151	4490-3982
4416	240	4490-3982

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** É facultada ao Pregoeiro, 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 SAAF 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 Pregoeiro 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 SAAF - 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

<b>SAAF/MT</b>
Fls. nº. _____
CPL _____

**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, 24 de março de 2014

---

**MANOEL OSMAIR DAS NEVES**  
Pregoeiro

---

**MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**  
Secretária Adjunta de Administração Fazendária



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO I

DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

**LOTE 01 – Capacitação Engenharia**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	QTDE DE VAGAS	QTDE DE HORAS
01	CURSO DE GESTÃO DE ATIVOS – PAS 55	14	16
02	GESTÃO DA MANUTENÇÃO	14	16
03	ACESSIBILIDADE APLICADA A EDIFICAÇÕES	08	16
04	ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAS PARA EDIFÍCIOS SUSTENTÁVEIS	08	16

**DETALHAMENTO DOS CURSOS**

**ITEM 01– Curso Gestão de Ativos – PAS 55**

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

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- Introdução à Gestão de Ativos
- Exercícios de Uso e fixação dos conceitos
- Introdução ao PAS 55



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Requisitos do PAS 55
- Benefícios do PAS 55
- Gerenciamento da Estratégia
- Gerenciamento do Ciclo de vida do Ativo
- Gerenciamento de Desempenho dos Ativos
- Gerenciamento de Risco dos Ativos
- Gerenciamento de Contrato.

**ITEM 02 – Curso Gestão da Manutenção**

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

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- Gestão da Manutenção de Ativos
  - Missão e objetivo da manutenção de ativos
  - Melhores práticas na gestão da manutenção de ativo (PAS-55)
- Planejamento, programação, controle, execução e avaliação da manutenção
  - Processos
  - Atividades fundamentais
  - Indicadores de desempenho aplicados à manutenção
  - Tipos / Técnicas de manutenção
    - Corretiva
    - Preventiva
    - Preditiva
    - Detectiva
  - Engenharia da Manutenção
  - Gerenciamento dos custos da manutenção
- Terceirização
  - Modelos de contratação

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**ITEM 03 - Acessibilidade aplicada a edificações**

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 8

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- O QUE É ACESSIBILIDADE
  - Quem são as pessoas com deficiência e as pessoas com mobilidade reduzida
  - A evolução do “homem padrão” e a arquitetura inclusiva
  - O conceito e as práticas do Desenho Universal
  - Rota Acessível
- AS LEIS E NORMAS DE ACESSIBILIDADE
  - A acessibilidade sob a ótica jurídica
  - Entenda os direitos e deveres da pessoa com deficiência
  - As leis federais de acessibilidade
  - As normas de acessibilidade
- PROJETOS DE ACESSIBILIDADE
  - Identificando as barreiras arquitetônicas
  - Adaptação de imóveis públicos
  - Ergonomia de ambientes corporativos
  - Rampas e elevadores
  - Banheiros adaptados completos
  - Piso tátil; Balcões de atendimento e Mobiliário adaptado
  - Adaptação de ambientes e mobiliários

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

A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**ITEM 4 - Especificações de Materiais para edifícios sustentáveis**

**Carga horária:** 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 8

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- Introdução
  - Conceitos de Sustentabilidade aplicados à Construção Civil
- Extração de Matérias-Primas e Fabricação de Materiais (água, resíduos, emissões atmosféricas)
- Análise de Ciclo de Vida
  - Impactos Ambientais
  - Análise de Ciclo de Vida dos Materiais
- Critérios para Seleção de Materiais
  - Energia Embutida
  - Redução de Matérias-Primas
  - Reciclabilidade (reciclagem e conteúdo reciclado)
  - Uso (energia/ água)
  - Durabilidade e Manutenibilidade
  - Desmontabilidade
  - Distância, procedência
  - Qualidade do Ar Interno e Riscos sobre a Saúde Humana
  - Geração e Gestão de Resíduos
  - Destinação Pós-Consumo
  - Legalidade e Responsabilidade Socioambiental
- Certificações de Materiais e Referências de Seleção
  - Selos e Certificações de Materiais
  - Referências para Seleção de Materiais
  - Sistemas de Certificação Ambiental
- Produtos Funcionais Ambientalmente Preferíveis
  - Sistemas Construtivos
  - Serviços Preliminares
  - Fechamentos
  - Insumos
  - Pisos e Revestimentos



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Esquadrias e Ferragens
- Forros/ Isolantes
- Impermeabilizantes e Colas
- Sistemas Hidrossanitários
- Sistemas Eletromecânicos
- Coberturas Áreas Externas

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

### LOTE 02 – Capacitação Facilites

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	QTDE DE VAGAS	QTDE DE HORAS
01	SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DE FACILITES	14	16

#### ITEM 01 – Supervisão e Gerenciamento de Facilites

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 14 (quatorze)

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- **Instalações prediais**
  - Sistemas elétricos, hidráulicos.
  - Cabeamento estruturado
  - Sistemas de Combate a incêndio
  - Automação de sistemas
- **Pragas urbanas**
  - Controles
  - Tecnologias e produtos



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

**LOTE 03 – Capacitação Tecnologia da Informação**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	QTDE DE VAGAS	QTDE DE HORAS
01	VOIP E TELEFONIA IP	10	16
02	INSTALAÇÃO DE REDES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (TEORIA E PRÁTICA)	15	40



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**ITEM 01 – VoIP e Telefonia IP**

**Carga horária:** 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 10

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:** O objetivo do curso de VoIP e Telefonia IP (com PABX IP) é preparar profissionais para implantar a tecnologia VoIP no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda.

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

**Conteúdo programático:**

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

- Introdução à telefonia IP
- Introdução à arquitetura IP
- Vantagens e desvantagens
- Protocolos
- Fatores que afetam a qualidade da voz
- Codecs
- Regulamentação do VoIP
- Utilização do VoIP via software
- Utilização do VoIP via hardware
- Configurando um PABX IP

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

**ITEM 02: Instalação de Redes de Cabeamento Estruturado (teoria e prática)**

**Carga horária:** mínimo de 40 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 15

**Quantidade de turmas:** 01

**Periodicidade de realização do curso:** O curso será realizado em, no mínimo, 5 dias úteis seqüenciais, com uma carga horária de 8 horas diárias, totalizando no mínimo 40horas

**Objetivos:** O objetivo do curso Instalação de Redes e Cabeamento Estruturado é o de formar equipe técnica com conhecimentos em comunicação, projeto de e montagem de redes, função dos equipamentos de rede, bem como o seu gerenciamento.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**Conteúdo programático:**

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

**Módulo I - Introdução à Tecnologia de Redes**

- Princípios de telecomunicações (sistemas de comunicação, tipo de sinalização e sistemas de transmissão);
- Canais de comunicação (comunicação em cabeamento metálico e óptico);
- O modelo OSI;
- Redes de computadores (conceitos, classificações, padronizações e recursos de redes);
- Tecnologias de rede LAN e WAN (ISDN, Frame Relay, MPLS);
- Técnicas de comunicação;
- Monitoramento, segurança e confiabilidade dos Dados em Redes.
- Gerenciamento e monitoramento de redes WAN.

**Módulo II - Equipamentos para Redes**

- Equipamentos para redes e suas aplicações (switch e roteadores de redes);
- Conceitos de switches Layer 2, 3 e 4;
- Tópicos em LANs (Conceitos de clusters, storage e gerenciamento de redes);
- Conceitos de projetos redundantes e hierárquicos para equipamentos ativos;
- Gerenciamento de ativos de rede.

**Módulo III - Cabeamento Estruturado (Metálico e Óptico)**

- Conceitos de cabeamento estruturado;
- O Sistema de Cabeamento Estruturado Metálico;
- Norma TIA/EIA-568 B Sistemas de cabeamento estruturado;
- Norma TIA/EIA-569 B Requisitos de infraestrutura para cabeamento estruturado;
- Norma TIA/EIA-606 A Administração, documentação e sistemas de gerenciamento inteligente para cabeamento estruturado;
- Norma TIA-942 Sistemas de DATA CENTER;
- Instalação de cabeamento metálico (Conceitos de segurança no trabalho, técnicas e cuidados para o lançamento, conectorização e montagem de racks);
- Problemas relativos ao cabeamento.
- Classificação de Flamabilidade para Cabos;
- Parâmetros de Certificação de Cabos UTP;
- Conceitos de fibras ópticas;
- Fibras ópticas (Princípio de funcionamento, fabricação de fibras e cabos ópticos, classificação, atenuação e dispersão, fibra ópticas especiais);
- Fontes ópticas e modulações;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Requisitos para instalação de rede externa aérea e subterrânea;
- FTTx e redes PON (FFTA, FTTB, FTTH);
- Instalação de cabos ópticos (Conceitos de segurança no trabalho, técnicas e cuidados para o lançamento de cabos ópticos e montagem de DIO);
- Conectividade e acessórios para redes ópticas;
- Processo de emendas ópticas;
- Classificação das Fibras Ópticas;
- Instalação de Cabos Ópticos e acessórios;
- Teste da Infraestrutura Óptica;
- Fluke Networks MCT (Metalic Cable Test);
- Modelos Atuais de Certificadores DTX CableAnalyzer;
- Adaptadores do DTX CableAnalyzer;
- Interpretando e Analisando os Testes em Cabo Par Trançado;
- Preparação dos testes;
- Troubleshooting em links com o DTX.

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

**LOTE 04 – Capacitação Segurança da Informação**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	QTDE DE VAGAS	QTDE DE HORAS
01	GESTÃO DA SEGURANÇA NA INFORMAÇÃO – NBR 27001 E NBR 27002	12	40
02	GESTÃO DE RISCOS DE TI – NBR 27005	12	40
03	GESTÃO DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS	14	16



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**ITEM 01 – Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002**

**Carga horária:** 40 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 12

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:**

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

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

**Conteúdo programático:**

- Conceitos fundamentais de Gestão da Segurança.
- Mecanismos e serviços de segurança.
- Gestão da segurança da informação.
- Fatores críticos para o sucesso.
- Visão geral da ISO 27001 e 27002.
- Política de segurança da informação.
- Processo de planejamento e implantação.
- Legislação e direito digital no Brasil.
- Verificação da conformidade com requisitos legais, políticas e normas de segurança da informação.
- Definições e questões determinantes.
- Gestão de riscos de segurança da informação.
- Infraestrutura organizacional para a segurança da informação.
- Tratamento de ativos de TI.
- Segurança da informação e terceiros.
- Política de controles de acesso.
- Controle de acesso lógico e físico.
- Controle ambiental.
- Segurança em recursos humanos.
- Gerenciamento de operações e comunicações.
- Procedimentos e responsabilidades operacionais.
- Planejamento e aprovação de sistemas.
- Proteção contra softwares maliciosos.
- Cópias de segurança.
- Tratamento de mídias e documentos.
- Gerência de segurança das redes.
- Transferência de informações e softwares.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Monitoramento.
- Plano de continuidade de negócios.
- Plano de contingência.

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

**ITEM 02 – Gestão de Riscos de TI – NBR 27005**

**Carga horária:** 40 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 12

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:**

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

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

**Conteúdo programático:**

- Conceitos fundamentais de gestão de riscos;
- Fatores críticos para o sucesso;
- A norma NBR ISO/IEC 27005:2008;
- Visão geral do processo de gestão de riscos de segurança da informação;
- Identificação de ativos, ameaças, controles existentes e vulnerabilidades e consequências;
- Metodologias;
- Avaliação das consequências e probabilidades;
- Estimativa do nível de riscos;
- Critérios de avaliação;
- Definindo prioridades e ordenando os riscos;
- Processo de tratamento, redução e retenção dos riscos;
- Ações de evitar, transferir e aceitar o risco;
- Processo de comunicação e monitoramento dos riscos;
- Análise crítica e melhoria do processo.

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**ITEM 03 – Gestão da Continuidade de Negócios**

**Carga horária:** 16 horas

**Turno:** integral

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- Introdução à Gestão da Continuidade dos Negócios (Business Continuity Management)
- Introdução à norma técnica ISO 22301:2012
- Revisão dos Requisitos da ISO 22301:2012
- Escopo e aplicabilidade
- Termos e Definições
- Política de Gestão da Continuidade de Negócios
- Programas de Gestão da Continuidade de Negócios
- Entendendo a Organização
- Determinando as Estratégias da Continuidade de Negócios
- Desenvolvendo e Implementando um Plano de Continuidade de Negócios
- Exercitando, Mantendo e Revisando o Plano de Continuidade de Negócios
- Inserindo a Gestão da Continuidade de Negócios na Cultura da Organização.

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(papel timbrado da empresa)  
PREGÃO Nº 007/2014/SAAF/SEFAZ – LOTE XXX

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

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

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES):

**LOTE XX:**

**OBS: CASO O LICITANTE QUEIRA PARTICIPAR DE MAIS DE UM LOTE, FAZER 01 PROPOSTA DE PREÇOS PARA CADA LOTE**

ITEM	OBJETO	QUANT DE VAGAS.	QTDE DE HORAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					
	TOTAIS				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

(.....)

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” do Edital e ao Anexo I.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N. \*\*\*/2014/SAAF/SEFAZ-PMAE

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Bairro Bosque da Saúde, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelos Senhores **JONIL VITAL DE SOUZA**, Secretário Adjunto da Receita Pública, inscrito no RG. 453059 SSP/MT, portador do CPF n. 329.099.421-04 e **MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**, Secretária Adjunta de Administração Fazendária, inscrita no RG n. 11026600-6, SSP/SP, portadora do CPF n. 048.253.438-99, denominada **CONTRATANTE** e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º x, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio **XXXXXXXXXX**, portador do RG n.º xxxx SSP/MT, inscrito do CPF sob o n.º xxxxxx, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º ...../2014/SAAF/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 especializada na prestação de serviços de capacitações organizacionais para a realização de dez cursos para os servidores da SEFAZ-MT nas áreas de engenharia e tecnologia da informação, conforme especificações e quantidades descritas na Cláusula Segunda do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. .... /2014/SAAF/SEFAZ.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	CH	Qde. participantes	Data	Horário	Valor R\$
01	Gestão da Manutenção	Cuiabá-MT	16 horas	14	24 e 25/04/2014	08h-12h e 14h-18h	20.500,00
02	Acessibilidade aplicada a edificações	Cuiabá-MT	16 horas	08	08 e 09/05/2014	08h-12h e 14h-18h	9.500,00
03	Gestão de Ativos – PAS 55	Cuiabá-MT	16 horas	14	22 e 23/04/2014	08h-12h e 14h-18h	30.800,00



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

04	Instalação de redes de cabeamento estruturado (teoria e prática)	Cuiabá-MT	40 horas	15	12 a 16/05/2014	08h-12h e 14h-18h	40.000,00
05	Supervisão e Gerenciamento de Facilities	Cuiabá-MT	16 horas	14	28 e 29/04/2014	08h-12h e 14h-18h	22.800,00
06	Gestão da continuidade de negócios	Cuiabá-MT	16 horas	14	12 e 13/05/2014	08h-12h e 14h-18h	41.000,00
07	VoIP e telefonia IP	Cuiabá-MT	16 horas	10	28 e 29/04/2014	08h-12h e 14h-18h	16.000,00
08	Especificações de Materiais para edifícios sustentáveis	Cuiabá-MT	16 horas	08	06 e 07/05/2014	08h-12h e 14h-18h	9.500,00
09	Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002	Cuiabá-MT	40 horas	12	14 a 29/04/2014	08h – 12h	24.000,00
10	Gestão de Riscos de TI – NBR 27005	Cuiabá-MT	40 horas	12	05 a 16/05/2014	08h – 12h	24.000,00
TOTAL.....							238.100,00

## 2.2 – Curso Gestão de Ativos – PAS 55

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

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

### 2.2.1. Conteúdo programático:

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

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

### 2.3 – Curso Gestão da Manutenção

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

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

#### 2.3.1 Conteúdo programático:

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

#### 2.4 - Acessibilidade aplicada a edificações

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 8

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

#### **Conteúdo programático:**

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

- **O QUE É ACESSIBILIDADE**
  - Quem são as pessoas com deficiência e as pessoas com mobilidade reduzida
  - A evolução do “homem padrão” e a arquitetura inclusiva



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- O conceito e as práticas do Desenho Universal
- Rota Acessível
  
- **AS LEIS E NORMAS DE ACESSIBILIDADE**
  - A acessibilidade sob a ótica jurídica
  - Entenda os direitos e deveres da pessoa com deficiência
  - As leis federais de acessibilidade
  - As normas de acessibilidade
- **PROJETOS DE ACESSIBILIDADE**
  - Identificando as barreiras arquitetônicas
  - Adaptação de imóveis públicos
  - Ergonomia de ambientes corporativos
  - Rampas e elevadores
  - Banheiros adaptados completos
  - Piso tátil; Balcões de atendimento e Mobiliário adaptado
  - Adaptação de ambientes e mobiliários

**Material Didático:**

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

A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

**2.5 - Instalação de Redes de Cabeamento Estruturado (teoria e prática)**

**Carga horária:** mínimo de 40 horas

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

**Quantidade de participantes:** 15

**Quantidade de turmas:** 01

**Periodicidade de realização do curso:** O curso será realizado em, no mínimo, 5 dias úteis seqüenciais, com uma carga horária de 8 horas diárias, totalizando no mínimo 40 horas.

**Objetivos:** O objetivo do curso Instalação de Redes e Cabeamento Estruturado é o de formar equipe técnica com conhecimentos em comunicação, projeto de e montagem de redes, função dos equipamentos de rede, bem como o seu gerenciamento.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**Conteúdo programático:**

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

**Módulo I - Introdução à Tecnologia de Redes**

- Princípios de telecomunicações (sistemas de comunicação, tipo de sinalização e sistemas de transmissão);
- Canais de comunicação (comunicação em cabeamento metálico e óptico);
- O modelo OSI;
- Redes de computadores (conceitos, classificações, padronizações e recursos de redes);
- Tecnologias de rede LAN e WAN (ISDN, Frame Relay, MPLS);
- Técnicas de comunicação;
- Monitoramento, segurança e confiabilidade dos Dados em Redes.
- Gerenciamento e monitoramento de redes WAN.

**Módulo II - Equipamentos para Redes**

- Equipamentos para redes e suas aplicações (switch e roteadores de redes);
- Conceitos de switches Layer 2, 3 e 4;
- Tópicos em LANs (Conceitos de clusters, storage e gerenciamento de redes);
- Conceitos de projetos redundantes e hierárquicos para equipamentos ativos;
- Gerenciamento de ativos de rede.

**Módulo III - Cabeamento Estruturado (Metálico e Óptico)**

- Conceitos de cabeamento estruturado;
- O Sistema de Cabeamento Estruturado Metálico;
- Norma TIA/EIA-568 B Sistemas de cabeamento estruturado;
- Norma TIA/EIA-569 B Requisitos de infraestrutura para cabeamento estruturado;
- Norma TIA/EIA-606 A Administração, documentação e sistemas de gerenciamento inteligente para cabeamento estruturado;
- Norma TIA-942 Sistemas de DATA CENTER;
- Instalação de cabeamento metálico (Conceitos de segurança no trabalho, técnicas e cuidados para o lançamento, conectorização e montagem de racks);
- Problemas relativos ao cabeamento.
- Classificação de Flamabilidade para Cabos;
- Parâmetros de Certificação de Cabos UTP;
- Conceitos de fibras ópticas;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Fibras ópticas (Princípio de funcionamento, fabricação de fibras e cabos ópticos, classificação, atenuação e dispersão, fibra ópticas especiais);
- Fontes ópticas e modulações;
- Requisitos para instalação de rede externa aérea e subterrânea;
- FTTx e redes PON (FFTA, FTTB, FTTH);
- Instalação de cabos ópticos (Conceitos de segurança no trabalho, técnicas e cuidados para o lançamento de cabos ópticos e montagem de DIO);
- Conectividade e acessórios para redes ópticas;
- Processo de emendas ópticas;
- Classificação das Fibras Ópticas;
- Instalação de Cabos Ópticos e acessórios;
- Teste da Infraestrutura Óptica;
- Fluke Networks MCT (Metalic Cable Test);
- Modelos Atuais de Certificadores DTX CableAnalyzer;
- Adaptadores do DTX CableAnalyzer;
- Interpretando e Analisando os Testes em Cabo Par Trançado;
- Preparação dos testes;
- Troubleshooting em links com o DTX.

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

## 2.6 - Supervisão e Gerenciamento de Facilities

**Carga horária:** mínimo de 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

**Conteúdo programático:**

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Como tratar bem os fornecedores e cobrar resultados
- Comunicação interpessoal
- A hora de dar explicações e a hora de optar pelo silêncio
- Como lidar com expectativas dos usuários

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

## 2.7 - Gestão da Continuidade de Negócios

**Carga horária:** 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 14

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

### Conteúdo programático:

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

- Introdução à Gestão da Continuidade dos Negócios (Business Continuity Management)
- Introdução à norma técnica ISO 22301:2012
- Revisão dos Requisitos da ISO 22301:2012
- Escopo e aplicabilidade
- Termos e Definições
- Política de Gestão da Continuidade de Negócios
- Programas de Gestão da Continuidade de Negócios
- Entendendo a Organização
- Determinando as Estratégias da Continuidade de Negócios
- Desenvolvendo e Implementando um Plano de Continuidade de Negócios
- Exercitando, Mantendo e Revisando o Plano de Continuidade de Negócios
- Inserindo a Gestão da Continuidade de Negócios na Cultura da Organização.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

## 2.8 - VoIP e Telefonia IP

**Carga horária:** 16 horas

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

**Quantidade de participantes:** 10

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:** O objetivo do curso de VoIP e Telefonia IP (com PABX IP) é preparar profissionais para implantar a tecnologia VoIP no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda.

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

### Conteúdo programático:

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

- Introdução à telefonia IP
  - Introdução à arquitetura IP
  - Vantagens e desvantagens
  - Protocolos
  - Fatores que afetam a qualidade da voz
  - Codecs
  - Regulamentação do VoIP
  - Utilização do VoIP via software
  - Utilização do VoIP via hardware
  - Configurando um PABX IP
- 
- **Material didático:** A contratada deve fornecer material didático em português para cada participante seguindo o conteúdo do plano de aula validado. A formatação e impressão do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada.

## 2.9 – Especificações de Materiais para edifícios sustentáveis

**Carga horária:** 16 horas



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

**Quantidade de participantes:** 8

**Quantidade de turmas:** 01

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

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

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

**Conteúdo programático:**

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

- **Introdução**
- Conceitos de Sustentabilidade aplicados à Construção Civil
- **Extração de Matérias-Primas e Fabricação de Materiais (água, resíduos, emissões atmosféricas)**
  
- **Análise de Ciclo de Vida**
  - Impactos Ambientais
  - Análise de Ciclo de Vida dos Materiais
  
- **Critérios para Seleção de Materiais**
  - Energia Embutida
  - Redução de Matérias-Primas
  - Reciclabilidade (reciclagem e conteúdo reciclado)
  - Uso (energia/ água)
  - Durabilidade e Manutenibilidade
  - Desmontabilidade
  - Distância, procedência
  - Qualidade do Ar Interno e Riscos sobre a Saúde Humana
  - Geração e Gestão de Resíduos
  - Destinação Pós-Consumo
  - Legalidade e Responsabilidade Socioambiental
  
- **Certificações de Materiais e Referências de Seleção**
  - Selos e Certificações de Materiais
  - Referências para Seleção de Materiais
  - Sistemas de Certificação Ambiental



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

▪ **Produtos Funcionais Ambientalmente Preferíveis**

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

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

**2.10 - Gestão da Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002**

**Carga horária:** 40 horas

**Turno:** das 08h às 12h

**Quantidade de participantes:** 12

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:**

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

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

**Conteúdo programático:**

- Conceitos fundamentais de Gestão da Segurança.
- Mecanismos e serviços de segurança.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- Gestão da segurança da informação.
- Fatores críticos para o sucesso.
- Visão geral da ISO 27001 e 27002.
- Política de segurança da informação.
- Processo de planejamento e implantação.
- Legislação e direito digital no Brasil.
- Verificação da conformidade com requisitos legais, políticas e normas de segurança da informação.
- Definições e questões determinantes.
- Gestão de riscos de segurança da informação.
- Infraestrutura organizacional para a segurança da informação.
- Tratamento de ativos de TI.
- Segurança da informação e terceiros.
- Política de controles de acesso.
- Controle de acesso lógico e físico.
- Controle ambiental.
- Segurança em recursos humanos.
- Gerenciamento de operações e comunicações.
- Procedimentos e responsabilidades operacionais.
- Planejamento e aprovação de sistemas.
- Proteção contra softwares maliciosos.
- Cópias de segurança.
- Tratamento de mídias e documentos.
- Gerência de segurança das redes.
- Transferência de informações e softwares.
- Monitoramento.
- Plano de continuidade de negócios.
- Plano de contingência.

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

#### **2.11 - Gestão de Riscos de TI – NBR 27005**

**Carga horária:**- 40 horas

**Turno:** das 08h às 12h



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF  
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**Quantidade de participantes:** 12

**Quantidade de turmas:** 01

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

**Objetivos:**

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

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

**Conteúdo programático:**

- Conceitos fundamentais de gestão de riscos;
- Fatores críticos para o sucesso;
- A norma NBR ISO/IEC 27005:2008;
- Visão geral do processo de gestão de riscos de segurança da informação;
- Identificação de ativos, ameaças, controles existentes e vulnerabilidades e consequências;
- Metodologias;
- Avaliação das consequências e probabilidades;
- Estimativa do nível de riscos;
- Critérios de avaliação;
- Definindo prioridades e ordenando os riscos;
- Processo de tratamento, redução e retenção dos riscos;
- Ações de evitar, transferir e aceitar o risco;
- Processo de comunicação e monitoramento dos riscos;
- Análise crítica e melhoria do processo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**3.2.** Executar o objeto em conformidade com as disposições deste Termo e de acordo com o cronograma apresentado, atendendo também às especificações técnicas bem como às exigências contidas no edital e anexos;

**3.3.** Apresentar o currículo dos instrutores à Escola Fazendária, para apreciação da área demandante;

**3.3.1.** Os Instrutores deverão comprovar atuação nas áreas de conhecimento solicitado no respectivo curso a ser ministrado e com grau de instrução em nível de especialização, MBA, mestrado ou doutorado;

**3.3.2.** A empresa contratada deverá comprovar experiência anterior na realização de eventos de capacitações nas áreas solicitadas, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

**3.4.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Contrato;

**3.5.** Disponibilizar local e recursos audiovisuais para realização dos cursos, podendo ser oferecidos pela contratante mediante consulta de disponibilidade;

**3.4.** Fornecer a seus instrutores todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados, podendo ser oferecidos pela contratante mediante consulta de disponibilidade;

**3.5.** Apresentar Plano de Trabalho em no máximo 10 dias úteis após assinatura do contrato, contendo o cronograma de execução do programa de capacitação, perfil dos instrutores e o conteúdo programático de cada curso, devendo a contratada propor melhorias e sugestões de conteúdo, sempre que oportuno, visando atender aos objetivos da capacitação;

**3.6.** Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando manter elevado padrão de qualidade dos serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

<b>SAAF/MT</b>
Fls. nº. _____
CPL _____

- 3.7.** Entregar o Diário de Aula ao final de cada curso;
- 3.8.** Certificar os participantes que obtiverem frequência igual ou maior a 80%.
- 3.9.** A formatação, a impressão e a entrega do material didático serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 3.10.** Os certificados do curso devem possuir os seguintes requisitos:
- 3.10.1.** Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
  - 3.10.2.** Nome completo do participante;
  - 3.10.3.** Data de início e término;
  - 3.10.4.** Carga horária total;
  - 3.10.5.** Conteúdo programático;
  - 3.10.6.** Data e local de execução;
  - 3.10.7.** Assinatura do responsável pela expedição do certificado;
- 3.11.** Todas as despesas (passagens aéreas ou terrestres, refeições, estadias, traslados, tributos) referentes aos trabalhos do instrutor(es) serão responsabilidades da empresa contratada;
- 3.12.** Emitir nota fiscal.
- 3.13.** A contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;
- 3.14.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);
- 3.15.** Deverá atender todas as obrigações constantes da lei nº. 10.520/02 e da lei nº 8.666/93 e do presente Contrato;
- 3.16.** Operar com uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessárias à entrega do material contratado, sem nenhum ônus adicional a SEFAZ/MT;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

- 3.17.** Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste Instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;
- 3.18.** Deverá proteger adequadamente todos os bens patrimoniais da SEFAZ, que estejam no ambiente em que os serviços forem executados;
- 3.19.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos, bem como quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;
- 3.20.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial, desde que assim formalmente especificada, que venha a ter acesso, durante a execução do contrato;
- 3.21.** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- 3.22.** Ressarcir ao Contratante o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a este impostas por Autoridade Competente, em decorrência do descumprimento pela (s) Contratada (s) de Leis, Decretos ou Regulamentos relacionados aos serviços deste Contrato;
- 3.23.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.24.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;
- 3.25.** Prestar informações à Contratante, sempre que solicitada, sobre os cursos e serviços executados;
- 3.26.** Cumprir rigorosamente os prazos fixados;
- 3.27.** Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;
- 3.28.** Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;
- 3.29.** Responsabilizar-se pelos materiais dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**3.30.** Atender todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. XXX/2014/SAAF/SEFAZ e do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O início das atividades relativas ao objeto do presente Contrato será de no máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo que a conclusão dos trabalhos deverá se realizar até 31 de maio de 2014;

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

**4.2.1.** Os serviços serão considerados entregues mediante:

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

**4.2.1.2.** Apresentação e validação do Plano de Trabalho,

**4.2.1.3.** diários de aula dos cursos ministrados,

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

**4.2.1.5.** notas fiscais.

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

**5.1.2.1.** Não serão aceitos títulos que possuam valores históricos;

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**6.2.** Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias

**6.3.** Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste Contrato;

**6.4.** Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;

**6.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

**6.6.** Solicitar à Contratada que seja refeito no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;

**6.7.** Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na entrega do material.

**6.8.** Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

**6.9.** Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA as alterações desejadas neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do objeto contratado;

**6.10.** Indicar os participantes;

**6.11.** Validar o Plano de Trabalho;

**6.12.** Fornecer informações necessárias para a execução do serviço;

**6.13.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

**6.14.** Pagamento da Nota Fiscal, mediante:



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

6.14.1. Término do evento;

6.14.2. Entrega do diário de aulas;

6.14.3. Entrega da nota fiscal;

6.14.4. Entrega dos certificados.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1. DO PREÇO**

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

## 7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

**7.2.2.** A SEFAZ não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

**7.2.3.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**7.2.7.5.** CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

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

**7.2.7.7.** Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal;

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

**7.4.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;

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

**7.6.** O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a regularidade, qualidade e garantia dos serviços prestados;

**7.7.** A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**8.1.1.** Unidade Orçamentária: 16.101

**8.1.2.** Projeto Atividade: 4416

**8.1.3.** Elemento Despesa: 4490.3982

**8.1.4.** Fontes: 151-240

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

**CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

**10.3.2.** O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

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

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

**10.3.5.** A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

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

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

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

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

**CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

### 11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**11.1.1.1. Advertência;**

**11.1.1.2. Multa;**

**11.1.1.3. Rescisão Unilateral;**

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

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

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

### 11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

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

### 11.3. DAS MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

**CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

**CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. nº. _____
CPL _____

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

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

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - SAAF**  
**GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES – GPAQ**

SAAF/MT
Fls. 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, ..... de .....de 2014.

**JONIL VITAL DE SOUZA**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA**  
**CONTRATANTE**

**MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**