



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

PREGOEIRA: RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE

PREGÃO Nº 029/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)

RECIBO

Ficha da Empresa Licitante

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

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

Assinatura do Responsável Legal

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2011.

CARIMBO DA EMPRESA



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO Nº 029/2011/SENF- SEFAZ (FUNGEFAZ)

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

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de reprografia: cópia, impressão e digitalização de documentos, com a funcionalidade departamental, e solução de gestão de impressão através de software, com fornecimento e utilização de multifuncionais e impressoras com Tecnologia de impressão digital, por fusão de toner a seco, novas, sem uso anterior e em linha de produção, com assistência técnica, autorizada pelo fabricante dos equipamentos ofertados, todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, incluindo mão de obra para operação dos equipamentos multifuncionais com produção mensal igual ou superior à 20.000 (vinte mil) cópias, e tudo mais necessário ao funcionamento dos equipamentos, os quais serão instalados nas unidades da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, por exclusiva conta da empresa a ser contratada.

DATA:28/11/2011

Horário: 09:00 horas

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD-SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS SITUADA A AV. TRANSVERSAL "1", SALA "01", BLOCO "III" CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA, CUIABÁ - MATO GROSSO. CEP 78.050-970.

PREGOEIRA: RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO Nº 029/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)

ÍNDICE:

ITEM	Conteúdo	Página
-	PREÂMBULO	4
1.	DO SUPORTE LEGAL	4
2.	DO OBJETO	4
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4.	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO	5
5.	DO CREDENCIAMENTO	7
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
7.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
8.	DA HABILITAÇÃO	12
8.1.	DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO	12
8.2.	DA HABILITAÇÃO JURÍDICA	14
8.3.	REGULARIDADE FISCAL	14
8.4.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA	15
8.5.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	16
8.6.	DECLARAÇÕES	17
8.7.	VISTORIA	19
9.	DA SESSÃO DO PREGÃO	20
10.	DOS RECURSOS	24
11.	DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO	25
12.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	27
13.	DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO	29
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	31
15.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	32
16.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	32
ANEXO I-A		
ANEXO I-A	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS	34
ANEXO I-B		
ANEXO I-B	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE	37
ANEXO I-C		
ANEXO I-C	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS	39
ANEXO I-D		
ANEXO I-D	LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES FAZENDÁRIAS	46
ANEXO I-E		
ANEXO I-E	MODELO DE MARCA D'ÁGUA NAS IMPRESSÕES	50
ANEXO II		
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	51
ANEXO III		
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO	52



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO Nº 029/2011/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)

PREÂMBULO

O Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**, mediante a Pregoeira designada pela Portaria Conjunta nº 002/2011-SENF-SEFAZ, publicada no D.O.E. do dia 18 de fevereiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e anexos:

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 28/11/2011

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Secretaria de Estado de Administração - SAD, Superintendência de Aquisições Governamentais situada na Av. Transversal "1", Sala "01", Bloco "III" – Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – Mato Grosso. CEP 78.050-970.

O credenciamento das empresas participantes será realizado a partir das **09:00 horas**, com tolerância de **15 minutos**.

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 8 de agosto de 2000, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 7.696 de 1 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, 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 pela Lei Complementar nº 354, de 07 de maio de 2009, e o Decreto Estadual nº 2.963 de 10 de novembro de 2010, que dispõe sobre estrutura organizacional do Núcleo Fazendário.**

2. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de reprografia: cópia, impressão e digitalização de documentos, com a funcionalidade departamental, e solução de gestão de impressão através de software, com fornecimento e utilização de multifuncionais e impressoras com Tecnologia de impressão digital, por fusão de toner a seco, novas, sem uso anterior e em linha de produção, com assistência técnica, autorizada pelo fabricante dos equipamentos ofertados, todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, incluindo mão de obra para operação dos equipamentos multifuncionais com produção mensal igual ou superior à 20.000 (vinte mil) cópias, e tudo mais necessário ao funcionamento dos equipamentos, os quais serão instalados nas unidades da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, por exclusiva conta da empresa a ser contratada.**



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

3.3.1.1 **No caso de procuração particular,** deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo 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 (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio fazê-lo, mediante comparação com as originais;

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO 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, interpostas após o decurso do prazo legal;

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

2360 (contendo assinatura em todas as vias);

4.4.2. Por meio físico, protocoladas 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 (à) pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação (após análise da área técnica, conforme o caso) até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

4.6. Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios 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 (à) pregoeiro (a), na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, Complexo III, Bloco A, Térreo, Cuiabá/MT, Cep 78050-903 ou por meio do Fax: (65) 3617-2036 ou 3617-2360, ou ainda, por e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br;

4.8. Os esclarecimentos serão respondidos através do "site" da Secretaria de Estado de Fazenda www.sefaz.mt.gov.br link "informações públicas" – "Adendos" e no "site" da Secretaria de Estado de Administração www.sad.mt.gov.br link "Portal de Aquisições" – que passarão a integrar o presente Edital;

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

4.10. 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 à Pregoeira **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 pela Pregoeira, 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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

documentos comprobatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;

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

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

5.6. Os documentos referentes ao credenciamento são:

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

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

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

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

(Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento)

DECLARAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que atendemos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **Pregão nº 029/2011/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)**, 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, assinala a ressalva abaixo:

() **declaro possuir restrição, como ressalva na supracitada declaração.**

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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** disposto, juntamente com **COMPROVANTE de opção pelo SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), **ou** caso a ME/EPP não seja optante pelo SIMPLES, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial**, na forma do art 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Modelo de Requerimento

(Este Requerimento deverá ser apresentado no momento do Credenciamento)

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO 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, quando da sua participação no **Pregão nº 0**/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, COMPROVANTE de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), ou caso a ME/EPP não seja optante pelo SIMPLES, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Local e Data

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)
(papel timbrado da empresa)

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

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

6.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos (A e B), devidamente fechados e rubricados no fecho, com as seguintes identificações externas:

a)

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 029/2011/SENF- SEFAZ (FUNGEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

b)

ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 029/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

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

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

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

6.3.1.1. No caso de envio dos envelopes por meio dos correios, o licitante deverá enviar e-mail para o endereço gpaq@sefaz.mt.gov.br, informando seus dados para contato, a data do envio e o código de rastreamento/identificação dos envelopes, **para que a GPAQ confirme o recebimento dos envelopes** cabendo ao licitante providenciar para que os envelopes sejam recebidos em tempo hábil de serem abertos na sessão pública.

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 à pregoeira, na data e horário previstos para o credenciamento.

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

6.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a SENF 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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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 contidas no Anexo I deste Edital.

7.5. Na proposta de preços deverão ser identificadas as MARCAS e os MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como deverão ser apresentados os prospectos técnicos, folders ou quaisquer elementos que possibilitem evidenciar o objeto ofertado. Por questão de padronização SERÃO ADMITIDAS, NO MÁXIMO, DUAS MARCAS DIFERENTES DE EQUIPAMENTOS EM TODO O CONTRATO.

7.5.1. Os prospectos técnicos e/ou folders, dos equipamentos e do software ofertados deverão ser apresentados redigidos ou traduzidos para a língua Portuguesa.

7.6. 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;

7.7. 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;

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

7.8.1. Os serviços de digitalização de documentos, como recurso dos equipamentos contratados, não serão faturados;

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

7.10. 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;

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

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

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

7.16. Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será baseado no **menor global**, 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 73/04, 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 - Portal da Legislação Sefaz.

7.17.2. Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos ao procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS 73/04** 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 SEGUINTE ITENS:

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

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

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

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão;

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

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

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

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

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

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

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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 acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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 ECONÔMICA FINANCEIRA

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

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ano 2010), 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 1 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

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

b) **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**

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

c) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

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

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

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

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

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

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c) Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

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

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

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.5.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em **característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação. A QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA (cópia, impressão, digitalização de documentos) QUE O LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR, POR MEIO DESSE(S) ATESTADO(S), SERÁ DE 366.000;**

8.5.1.1.1 No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por **pessoa jurídica de direito privado**, o mesmo deverá ter firma reconhecida em cartório;

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

8.5.2. A pregoeira ainda poderá efetuar diligências para fins de obter informações complementares a respeito aos documentos acima apresentados;

8.6. DAS DECLARAÇÕES

8.6.1. Os licitantes deverão **apresentar declaração**, conforme modelo abaixo, sendo que em seus termos deverão declarar:

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

disposto no 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

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no presente edital, 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 029/2011/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)**, 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 8666/93 e art. 144, inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)

8.6.2. Declaração comprometendo-se, caso seja vencedora do certame, que no momento da assinatura do contrato apresentará **declaração do fabricante dos equipamentos, específica para o processo, responsabilizando-se solidariamente com a empresa Contratada pela manutenção dos equipamentos quanto à reposição de peças e suprimentos**, bem como a assistência técnica "on-site" (no local de instalação) onde serão instalados os mesmos, durante toda a vigência contratual, inclusive troca dos equipamentos defeituosos, conforme modelo abaixo:

Modelo de Declaração

(Esta declaração deverá ser apresentada junto a habilitação)

DECLARAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa compromete-se, caso seja vencedora do certame, que no momento da assinatura do contrato, referente ao Pregão nº 029/2011/SENF-SEFAZ-MT, apresentará **declaração do fabricante dos equipamentos, específica para o processo, responsabilizando-se solidariamente com a empresa Contratada pela manutenção dos equipamentos quanto à reposição de peças e suprimentos, bem como a assistência técnica "on-site"** (no local de instalação) onde serão instalados os mesmos, durante toda a vigência contratual, inclusive troca dos equipamentos defeituosos

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

8.6.3. DECLARAÇÃO ESPECIFICANDO:

- a) O produto de software que realiza a contabilização da impressão da estação de trabalho direcionada ao servidor de impressão;
- b) O produto de software para gerenciamento das impressoras da rede SEFAZ-MT;
- c) O produto de software que fará desenvolvimento de formulário para impressão de dados - variáveis.

8.6.4. Declaração de que **prestará serviços de Assistência Técnica com equipe própria nas cidades onde serão instalados os equipamentos, onde estão instaladas as unidades gerenciais da SEFAZ-MT, conforme modelo a seguir:**

Modelo de Declaração – Pregão **029/2011/SENF-SEFAZ/MT**
(Esta declaração deverá ser apresentada junto a habilitação)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no presente edital, sob as penas da lei **DECLARA QUE** :

- a) **O produto de software que realiza a contabilização** da impressão da estação de trabalho direcionada ao servidor de impressão é
- b) **O produto de software para gerenciamento** das impressoras da rede SEFAZ-MT é
- c) **O produto de software que fará desenvolvimento** de formulário para impressão de dados - variáveis é

Declaro ainda, de que prestará serviços de **Assistência Técnica com equipe própria nas cidades onde serão instalados os equipamentos, onde estão instaladas as unidades gerenciais da SEFAZ-MT**

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)

8.7. DA VISTORIA

8.7.1. As empresas que desejarem participar deste certame poderão realizar **VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS, por intermédio de seu responsável técnico**, a fim de que possa tomar conhecimento de todas **as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos**, sendo que a DECLARAÇÃO DE VISTORIA deverá ser atestada por responsável, lotado na Gerência de Serviços Gerais – GSEG, conforme modelo abaixo:

(MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA)
(Esta declaração deverá ser apresentada no **envelope de habilitação**)
(papel timbrado da empresa)

Atestamos, para fins de participação no **Pregão nº 029/2011/SENF – SEFAZ**, que o representante legal da Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, (cidade)/(estado), visitou, nesta data, as dependências do local onde serão executados os serviços referentes ao objeto do certame supramencionado, onde tomou conhecimento de todas as áreas abrangidas na execução dos serviços e esclareceu todas as dúvidas do objeto da licitação, assumindo a responsabilidade por qualquer custo extra, caso haja, devido a localidade.

Local e Data

Assinatura do responsável GSEG - RG nº _____
CPF nº _____

Assinatura do representante da Empresa- RG nº _____ e CPF nº _____



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

8.7.1.1. A vistoria ao local dos serviços tratada no item anterior deverá ser agendada junto a Gerência de Serviços Gerais – GSEG, de segunda a sexta feira, sendo que a data máxima para realização da vistoria será **ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES A DATA DA LICITAÇÃO**.

8.7.2. CASO A LICITANTE NÃO QUEIRA REALIZAR A VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS, esta deverá apresentar, em substituição ao atestado, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo representante legal da empresa, declarando ter pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e se responsabilizando pelo fato de não terem vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital do Pregão nº 029/2011/SENF – SEFAZ, conforme modelo abaixo:

<p>DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO TER VISTORIADO OS LOCAIS DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação) (papel timbrado da empresa)</p>
Empresa: CNPJ:
Declaramos para todos os efeitos legais que temos pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados e nos responsabilizamos pelo fato de não termos vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto do Edital do Pregão nº 029/2011/SENF – SEFAZ , e sendo assim, não nos utilizaremos destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEFAZ-MT e assumo a responsabilidade por qualquer custo extra, caso haja, devido a localidade.
Local e Data
_____ Assinatura do Representante Legal da Empresa RG nº CPF nº

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

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

Na sessão do Pregão serão realizados os seguintes procedimentos:

9.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1.1. Será feita identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item '5' deste Edital;

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

9.1.3. Recolhidos os envelopes, será procedida a abertura da sessão pela Pregoeira;

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**).



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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;

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

9.2.3. Verificando-se no curso da análise 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. A Pregoeira 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. A Pregoeira, a seu critério, poderá fixar prazos para os lances, se assim se fizer necessário para a continuidade e bom funcionamento da sessão de Pregão;

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

9.2.5.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.2.5.7. Caso não se realizem 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, a Pregoeira 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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

de menor preço após o encerramento da etapa competitiva sempre que julgar necessário, especialmente se não houver lances verbais e/ou o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração;

9.2.8. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, correrão 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 lance 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 mais bem 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 9.2.8.2, 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 9.2.8.2, 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 9.2.8.2, 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 mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.2.9. Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta;

9.2.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas 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;

9.2.11. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária;

9.2.11.1. No caso de a 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 da Pregoeira, sendo exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.2.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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;

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

9.2.14. Constando o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

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

9.2.16. ENCERRADA A FASE DE HABILITAÇÃO, A SESSÃO SERÁ SUSPENSA, CONCEDENDO O PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, PARA QUE O LICITANTE VENCEDOR APRESENTE OS SOFTWARES COMPONENTES DA SOLUÇÃO, PARA FINS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA, NA SALA DA GERS – GERÊNCIA DE RISCOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO EM TI - DA COORDENADORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GERS/COTI, SITUADA NA AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, Nº 3.415, COMPLEXO II, CUIABÁ/MT;

9.2.16.1. Recebidos OS SOFTWARES COMPONENTES DA SOLUÇÃO, a GERS/COTI terá o **prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos**, para fazer a análise dos softwares, e, caso os softwares estiverem de acordo com as especificações exigidas no presente edital, a GERS/COTI comunicará a decisão à GPAQ, para dar continuidade ao procedimento licitatório;

9.2.16.2. No caso dos softwares não atenderem as especificações exigidas pelo edital, o licitante será inabilitado e a Sra. Pregoeira convocará o licitante classificado subsequente para o fornecimento do software, na mesma forma especificada nos subitens acima;

9.2.16.3. Os softwares que não atenderem ao edital serão disponibilizados ao licitante, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da comunicação ao licitante, sendo que a SENF/SEFAZ não se responsabilizará por qualquer dano causado aos software, em virtude da demora no recolhimento dos mesmos;

9.2.16.4. Durante o período de análise dos softwares, o pregão ficará suspenso.

9.2.17. 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;

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

9.2.19. 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;

9.2.20. 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;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.2.21. 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.

9.2.22. O licitante poderá trazer *pen drive* contendo a proposta e/ou planilha de preços, com os campos de valor unitário e total em aberto, para que, caso sagre-se vencedor do certame, possa efetuar a recomposição dos preços ao final da própria sessão, observando o percentual de desconto ofertado. Caso isso não ocorra, deverá encaminhar, em até 48 (quarenta e oito horas), a proposta e/ou planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais e/ou negociação direta, preferencialmente através do e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br ou via fac símile (65) 3617-2036;

9.2.22.1. Na ausência da planilha mencionada acima, a Pregoeira poderá efetuar os cálculos dos novos valores, tomando como referência o percentual de desconto ocasionado pela redução dos preços na sessão pública de disputa de preços, aplicando-o de modo linear para todos os itens da Proposta;

10 - DOS RECURSOS

10.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões da Pregoeira 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 pela Pregoeira ao vencedor;

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

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

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

10.1.2.3. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

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, GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

A, Cuiabá/MT, CEP 78055-500. No caso das **contra-razões**, deverão ser protocoladas no endereço acima mencionado;

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

10.3. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante **deverá ser devidamente comprovada 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 RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A vigência do presente contrato será **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura e possibilidade de prorrogação de acordo com o art. 57-II da lei 8.666/93 ;

11.2. Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e ininterrupta durante a vigência do contrato;

11.3. Os equipamentos deverão ser disponibilizados e instalados em até **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato;

11.3.1. Haverá um período de transição entre o atual contrato e o novo, **de aproximadamente 60 dias**, durante os quais deverão ser substituídos gradualmente todos os equipamentos de reprografia, conforme cronograma a ser definido pela GSEG – Gerência de Serviços Gerais da SEFAZ/MT. Este período de transição deverá ocorrer também ao término do contrato.

11.4. Os serviços serão prestados nas unidades da SEFAZ, descritas no anexo I deste Edital, com recebimento e fiscalização pela Gerência de Serviços Gerais – GSEG/CLOG, localizada à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – complexo V, térreo – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT;

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

11.7. A empresa licitante deverá cumprir todos os critérios estabelecidos no edital e nos ANEXOS I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F e ANEXO II e III;

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

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

11.10. 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).

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

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. DO CONTRATADO

12.1.1. O objeto do contrato é o serviço de impressão, reprografia e digitalização em cores e monocromática para atendimento das necessidades das Unidades Fazendárias. Desta forma, deverão ser disponibilizados equipamentos, pessoas e softwares para atender à essas necessidades.

12.1.2. A tabela estimada de equipamentos e de impressões/cópias, em anexo, apresenta a estimativa média de utilização, que não representa uma obrigação por parte da SEFAZ, apenas uma estimativa para a CONTRATADA.

12.1.2.1. O pagamento será feito de acordo com o volume de impressões e cópias no mês. Não haverá franquia mínima;

12.1.3. A SEFAZ poderá solicitar o acréscimo de equipamentos para atender às demandas de impressão e cópia das Unidades Fazendárias, mesmo que a quantidade estimada global do contrato, por ventura, não esteja sendo realizada;

12.1.4. Com o acréscimo de equipamentos para atender as demandas de impressão das Unidades Fazendárias, deverá ser alterada também, a quantidade de impressões/cópias do contrato, mediante aditivo.

12.1.5. O serviço de digitalização de documentos, como recurso dos equipamentos contratados, não será faturado;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

12.1.6. A contratante disponibilizará as condições requeridas à instalação dos equipamentos e da solução de software para gestão de impressão, composto dos seguintes itens:

- Rede elétrica;
- Rede Lógica;
- Espaço físico para instalação dos equipamentos.

12.1.7. Cabe à contratada informar as condições necessárias à instalação dos equipamentos, junto a contratante referente às necessidades requeridas pelos mesmos e pelo software de gestão de impressão, quanto às instalações elétricas e de rede lógica, para as devidas providências, a fim de adotar todas as medidas para iniciar a prestação dos serviços;

12.1.7.1. Não haverá modificações que alterem a estrutura do local da prestação dos serviços sem o consentimento mútuo do Contratante/Contratado.

12.1.8. A contratada procederá a entrega e a instalação dos equipamentos conforme discriminações nas exigências indicadas no Termo de Referência, dando-se início à execução do contrato.

12.1.9. A CONTRATADA é responsável pela alta disponibilidade do serviço de impressão em TODAS as localidades indicadas nesse Termo de Referência.

12.1.9.1. Se houver recorrências freqüentes de problemas para determinado equipamento, causando impacto na disponibilidade do serviço de impressão para a Unidade Fazendária, a SEFAZ poderá solicitar a substituição do equipamento por um novo.

12.1.10. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de atendimento e solução definidos, utilizando-se dos recursos que julgar necessário para tanto. Caso contrário, serão aplicadas as sanções e penalidades previstas no contrato e legislação vigente. Poderá, por exemplo, utilizar-se de técnicos alocados em diferentes regiões do Estado, para diminuir o tempo de atendimento ou mesmo manter equipamentos de contingência para diminuir o tempo de solução. No entanto, todas essas formas de acelerar o atendimento não deverão acarretar em custos extras para a SEFAZ.

12.1.11. A CONTRATADA é responsável pela disponibilização dos drivers e demais configurações para o funcionamento das impressoras no ambiente da SEFAZ. A SEFAZ atualmente utiliza Windows XP, Vista e Seven nas estações de trabalho e Linux Redhat.

12.1.12. A CONTRADATA deverá também prestar o serviço de configuração e adaptação dos formulários PostScripts e/ou PCL utilizados pelas impressoras da SEFAZ-MT, como parte do processo de instalação das impressoras. Se necessária a utilização de outros softwares ou equipamentos, como servidor de impressão, para a utilização dos formulários, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Estes serviços não serão faturados. Seu custo deverá estar incluído no faturamento de cópias e impressões;

12.1.13. O contratado será responsável pela elaboração e execução do plano de ação para migração do parque de impressão atual para os novos equipamentos.

12.1.14. Será responsável pela assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de mão de obra para gerenciamento e operação dos



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

equipamentos de reprografia e todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel;

12.1.14.1. A Estação de trabalho terá a finalidade de gerir e configurar a impressora, bem como permitir o uso do software de gerenciamento de impressões;

12.1.14.2. Os equipamentos devem possuir a capacidade de gerenciamento e controle de todo o processo produtivo, com sinalização de erro e indicação de fim de toner, sem perda da qualidade de impressão;

12.1.14.3. Para as centrais de cópias nas sedes dos órgãos que necessitarem, a contratada deverá disponibilizar 01 (um) operador para operar equipamento com volume de impressão igual ou superior a 20.000 (vinte mil) páginas/mês.

12.1.14.4. Além do fornecimento de cilindro, revelador, toner, peças, todos originais do fabricante, assistência técnica autorizada do fabricante, EXCETO PAPEL, considerando para efeito de contabilização, 01 (UMA) página A3 correspondente a 02 (DUAS) páginas A4;

12.1.14.5. Para o fornecimento de **TONER** de Impressão e demais insumos, nas localidades onde os equipamentos estarão instalados, deverá ser respeitado o mesmo tempo previsto de resposta e solução no ANEXO I-D;

12.1.14.6. O fornecimento de insumos deverá levar em conta que a cobertura média por imagem de impressão é da ordem de 5% (cinco por cento);

12.1.14.7. O fornecimento de Insumos (tonner, cartuchos, refil, etc...) deverão ser originais de fábrica.

12.1.15. Indicará na assinatura do presente Contrato endereço da sede ou escritório de representação na Cidade de Cuiabá, Mato Grosso;

12.1.16. Fornecerá nomes dos funcionários que prestarão serviços de manutenção corretiva e preventiva e funcionários operadores de máquinas reprográficas, no máximo até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato, e sempre que estes devam ser substituídos no curso deste instrumento;

12.1.17. Todos os equipamentos fornecidos serão novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, condizentes com as especificações técnicas previstas;

12.1.18. Serão fornecidos todos os suprimentos originais, peças e materiais de consumo, exceto papel;

12.1.19. Garantirá a impressão de todos os formulários utilizados na SEFAZ.

12.1.20. Designará formalmente um representante como responsável técnico e comercial para coordenação e fiscalização das atividades objeto deste Contrato, na condição de preposto;

12.1.21. A Contratada será responsável pelo transporte, alimentação e hospedagem dos seus técnicos que vierem a atender as cidades do interior. Todas as chamadas para manutenção e assistência técnica deverão ser obrigatoriamente registradas (dia e hora) e emitido relatório à Gerência de Serviços Gerais em até 24hs para controle e acompanhamento do atendimento e solução do problema.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

12.1.22. Corrigirá, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes do fornecimento dos bens e prestação de serviços.

12.1.23. Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

12.1.24. Responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes da execução do contrato;

12.1.25. Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

12.1.26. Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

12.1.27. Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados das Unidades Fazendárias mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância, caso comprovada a culpa de seus funcionários;

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

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

12.1.30. Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste contrato;

12.1.31. Atenderá todas as obrigações constantes da Lei nº. 10.520/02 e 8.666/93, bem como, do presente Edital.

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

- a) O preço e as condições de pagamento;
- b) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- c) O crédito pelo qual correrá a despesa;
- d) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- e) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- f) Os casos de rescisão;
- g) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

h) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. A Lei Complementar n.º 264 de 28 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual, prevê que a competência para administrar as hipóteses constantes nos itens abaixo dispostos, cabe ao Núcleo Sistêmico, representado no caso da SEFAZ – MT pela SENF;

12.2.2. A Contratante efetuará o pagamento das faturas apresentadas, referentes à execução do objeto licitado, nos termos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2.3. A Contratante proporcionará para o Contratado todas as facilidades para a perfeita execução do objeto deste contrato;

12.2.4. A Contratante fiscalizará a execução do objeto licitado;

12.2.5. A Contratante comunicará por escrito e tempestivamente o Contratado sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução deste contrato, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;

12.2.6. Permitirá durante a vigência do Contrato o acesso do representante ou empregado da Contratada, ao local da prestação de serviço, desde que devidamente identificado.

13. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Pela fiel e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, o FUNGEFAZ efetuará o pagamento de acordo com a quantidade de serviço efetivamente executado, e de acordo com os valores constantes na proposta de preços, mediante a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Serviços Gerais - GSEG, acompanhada dos seguintes documentos:

13.1.1. Relatório mensal de cópias, impressões e digitalizações de cada um dos equipamentos do contrato, conforme modelo em anexo;

13.1.2. Relatório mensal de todos os chamados abertos no mês, com tempo de atendimento e solução do problema, conforme modelo 1-F;

13.1.3. Para a fatura do quarto mês, deverá ser apresentado relatório técnico da – Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTI e Coordenadoria de Apoio Logístico – CLOG da SEFAZ/MT, atestando a implementação de todas as funcionalidades de software exigidas;

13.2. Os pagamentos à contratada 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;

13.2.1. Quando a data de pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item **13.2** coincidir com dia não útil, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

13.2.2. 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.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

13.3. Conforme disposto no Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, para fins de pagamento é necessária a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, através de Certidões válidas expedidas pelos órgãos competentes, composta de:

- a) CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal com a Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- b) CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;
- c) CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.

13.4. A Nota fiscal deverá conter no verso atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento do objeto deste certame.

13.4.1. A partir de 1º de dezembro de 2010, ficam, obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica- NF-e, modelo 55, em substituição da Nota Fiscal, modelo I ou 1-A, os contribuintes que, independente da atividade exercida ou do enquadramento em qualquer das demais hipóteses previstas nesta seção, realizarem operações:

- I- Destinadas à administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública, e sociedade de economia mista, de qualquer, dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- II - Com destinatário localizado em unidade da federação diferente do emitente;
- III - De comércio Exterior. (Protocolo ICMS 42/2009 e 85/2010).

13.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou no Recibo, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, este será efetuado a partir da respectiva regularização;

13.6. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou do Recibo o número e o nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

13.8. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal ou no Recibo;

13.9. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.250.009/0001-01;

13.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado;

13.11. O pagamento efetuado ao contratado não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste edital, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos;

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

13.13. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e acompanhada juntamente com a apresentação da regularidade documental, conforme Decreto nº 8.199, de 16 de Outubro de



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso na mesma data;

13.14. No caso de fornecimento de mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar o respectivo "Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Venda para Órgão Público", de acordo com os artigos 97-A e 216-M, do Regulamento do ICMS – RICMS, com as alterações inseridas pelos Decretos n°s 1949/2009/SEFAZ e 1985/2009/SEFAZ, publicados no Diário Oficial do Estado de Mato, em 27/05/09 e 10/06/09, respectivamente.

13.14.1. Está dispensada de apresentar o "Comprovante de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público", a empresa que apresentar a Nota Fiscal Eletrônica.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, o licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual, em conformidade com o parágrafo 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, **sendo que as cláusulas referentes ao detalhamento das formas de apresentar a referida garantia, estão dispostas na minuta de contrato (ANEXO III deste Edital).**

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O interessado que comportar-se 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;

15.2. O não comparecimento ou a recusa injustificada do Credenciado para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 15.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal n° 8.666/93;

15.3. 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.

15.4. 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.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Projeto Atividade: **4235, 4236, 2007 e 4018**
- Dotação Orçamentária: **3390-3958 – serviços de cópias e reprodução de documentos**
- Fonte: **106**

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A tabela estimada de equipamentos e de impressões/cópias, no Anexo I –B, apresenta a estimativa média de utilização, que não representa uma obrigação por parte da SEFAZ, apenas uma estimativa para a CONTRATADA.

17.2. A SEFAZ poderá solicitar o acréscimo de equipamentos para atender às demandas de impressão e cópia das Unidades Fazendárias, mesmo que a quantidade estimada global do contrato, por ventura, não esteja sendo realizada.

17.3. Com o acréscimo de equipamentos para atender as demandas de impressão das Unidades Fazendárias, deverá ser alterada também, a quantidade de impressões/cópias do contrato, mediante aditivo.

17.4. É facultada à Pregoeira, 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;

17.5. Fica assegurado ao FUNGEFAZ/SEFAZ 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;

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

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

17.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

17.8. 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 da Pregoeira em contrário;

17.9. 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 da SENF – SEFAZ/MT;

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

17.11. 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;

17.12. 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;

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

Cuiabá-MT, 10 de novembro de 2011.

RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE

Pregoeira

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL

Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Fazendário



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipo 1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 30ppm	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Monocromática
Velocidade impressão/cópia	30ppm
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo Mensal	20.000 páginas
Capacidade de Entrada de Papel	500 folhas
Alimentador automático	50 folhas
Tamanhos de papel	A4/Carta
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 ou PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Suporte à Cópia de documentos	Sim

Tipo 2 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A3	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Monocromática
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo Mensal	15.000 páginas
Capacidade de Entrada de Papel	500 folhas
Alimentador automático	50 folhas
Tamanhos de papel	A3 e A4
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 ou PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Suporte à cópia de documentos	Sim



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tipo 3 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A3 LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Monocromática
Disco Rígido	sim
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo Mensal	150.000 páginas
Capacidade de Entrada de Papel	2000 folhas
Capacidade Saída de Papel	500 folhas
Alimentador automático	100 folhas
Tamanhos de papel	A4, A3, Envelope
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 ou PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Gerenciamento Remoto	Sim
Digitalização	Sim
Dispositivo para saída de documentos impressos que possua separador físico de folhas e grampeamento	Sim
Impressão segura	Sim
Recurso de ADF - Alimentador Automático de Originais	Sim

Tipo 4 - IMPRESSORA COLORIDA LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser colorida
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo Mensal	5.000 páginas
Capacidade Entrada de Papel	250 folhas
Capacidade Bandeja Multiuso	50 folhas
Capacidade de saída	150 folhas
Formatos Papel suportados	A4
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagem de Impressão	PCL5, PCL6 e PS3



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tipo 5 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser
Capacidade Entrada de Papel	500 folhas
Capacidade Saída de Papel	400 folhas
Formatos Papel suportados	envelope, A4, A5, ofício, A3
Portas Padrão	USB, Ethernet
Linguagem de Impressão	Postscript 3, PCL5e e PCL6
Gerenciamento Remoto	Sim
Alimentador Automático	Sim
Digitalização em cores	Sim
dispositivo acoplado para saída de documentos impressos que possua separador físico de folhas e grampeamento	Sim
Impressão segura	Sim

Considerações:

1. A Estação de trabalho terá a finalidade de gerir e configurar a impressora, bem como permitir o uso do software de gerenciamento de impressões;
2. Os equipamentos devem possuir a capacidade de gerenciamento e controle de todo o processo produtivo, com sinalização de erro e indicação de fim de toner, sem perda da qualidade de impressão;
3. Para as centrais de cópias nas sedes dos órgãos que necessitarem, a contratada deverá disponibilizar 01 (um) operador para operar equipamento com volume de impressão igual ou superior a 20.000 (vinte mil) páginas/mês.
4. O contratado fica obrigado a fornecer todos os insumos necessários aos equipamentos tais como cilindro, revelador, toner, dentre outros (exceto papel), além das peças de reposição, todos originais do fabricante. A assistência técnica deverá ser realizada por empresa autorizada do fabricante,
5. Para efeito de contabilização, 01 (uma) página tamanho A3 corresponderá a 02 (duas) páginas tamanho A4.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - B
TABELA DE QUANTIDADES DOS EQUIPAMENTOS
DESCRITOS NO ANEXO I

Item	Tipo	QTDE	Estimativa mensal
Monocromático	1	376	580.000
	2	92	130.000
	3	10	200.000
Total monocromática		478	910.000

Item	Tipo	QTDE	Estimativa mensal
Colorido	4	05	5.000
	5	01	1.000
Total colorida		06	6.000

QTDE TOTAL	Estimativa Mensal
484	916.000



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - C
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE

SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO, MONITORAMENTO, GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

Todas as funcionalidades abaixo descritas deverão estar funcionando, em um **prazo de 60 dias** após a assinatura do contrato, sob pena de não pagamento da fatura e rescisão contratual. Juntamente com a fatura do 4º mês de contrato, deverá ser apresentado laudo da COTI e CLOG atestando o funcionamento de todas as funcionalidades.

A contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;

Deverá possuir integração com o Microsoft Active Directory;

Deverá registrar e salvar as informações de serviços de impressão, nome da impressora, nome do computador, nome do usuário (conforme integração com o Microsoft AD), nome do documento impresso, data e hora, e centro de custo. Essas informações deverão ser salvas enquanto o contrato estiver vigente, ou a critério da contratada.

O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente da SEFAZ, com os equipamentos servidores e softwares necessários a serem fornecidos, instalados, configurados, customizados e mantidos pela contratada. Deverá ainda:

- Operar em plataforma Web para administração e consulta de relatórios;
- Possibilitar a exportação de relatórios em planilhas;
- Possibilitar o gerenciamento de impressoras de diversos fabricantes;
 - Deverá emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros

As informações de contabilização deverão contemplar:

- Usuário que realizou a impressão;
- Impressora utilizada;
- Número de páginas impressas;
- Data e hora da impressão;
- Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Disponibilizar relatórios mensais de gestão com possibilidade de filtros:

- Por unidade;
 - Por máquina,
 - Por período;
 - Por usuário.
-
- Deverá possibilitar a impressão de marca d'água nas impressões, possibilitando a utilização de imagens e textos, conforme exemplo demonstrado no Anexo I –E, sendo que modelo de marca d'água poderá ser alterada a qualquer momento a critério da contratante. O software deve possibilitar a alteração da mesma.
-
- Deverá possibilitar a impressão de nome de usuário, data e hora, em cada impressão;
-
- Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
-
- Deverá emitir alertas, em tempo-real, com relação aos insumos (toner, papel) com possível aplicação de filtros;
-
- Os custos relativos aos softwares utilizados deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na proposta de preços.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - D
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

A qualidade do serviço a ser prestado pela Contratada à SEFAZ será avaliada pelos critérios do Acordo de Nível de Serviço (ANS) definidos a seguir:

- **Prazo de Atendimento** - Define-se como atendimento, o prazo para que a Contratada compareça presencialmente no local da abertura do chamado em condições de iniciar a resolução do problema em questão. Os prazos são definidos de acordo com a localidade, conforme tabelas de faixas a seguir;
- **Prazo de Solução do Problema** - Define-se como solução, o prazo para que a Contratada restabeleça o funcionamento normal do serviço que originou a abertura da Ordem de Serviço ou atenda à solicitação da Contratada.

1 - Prazo de Atendimento de OS's	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da SEFAZ.
Meta a cumprir	Atendimento inicial para o problema, conforme prazos definidos.
Instrumento de medição	Relatório de Acompanhamento de Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Os relatórios de acompanhamento serão verificados e validados pela Contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OS atendidas no prazo / total de OS's no mês * 100 = X
Início de Vigência	Início da medição a partir da assinatura o contrato e início das atividades. Aplicação das penalidades/sanções a partir de 90 dias após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X superior a 90 % - sem penalidades X entre 70 e 90% - desconto de 5% no valor do serviço mensal X inferior a 70% - desconto de 10% no valor do serviço mensal
Sanções	X inferior a 60% - aplicações de sanções contratuais previstas na lei 8.666/93
Observações	Os descontos previstos são cumulativos com o ANS no 2.

2 - Prazo de Solução de OS's	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da SEFAZ.
Meta a cumprir	Solução do problema, conforme prazos definidos.
Instrumento de medição	Relatório de Acompanhamento de Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Os relatórios de acompanhamento serão verificados e validados pela Contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OS resolvidas no prazo / total de OS's no mês * 100 = Y
Início de Vigência	Início da medição a partir da assinatura o contrato e início das atividades. Aplicação das penalidades/sanções a partir de 90 dias após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y superior a 90 % - sem penalidades Y entre 70 e 90% - desconto de 5% no valor do serviço mensal



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

	Y inferior a 70% - desconto de 10% no valor do serviço mensal
Sanções	Y inferior a 60% - aplicações de sanções contratuais previstas na lei 8.666/93
Observações	Os descontos previstos são cumulativos com o ANS no 1.

A tabela a seguir apresenta um resumo sobre as faixas de ajustes no pagamento mensal em relação ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço - ANS:

	Prazo de Solução superior a 90%	Prazo de Solução de 70 a 90%	Prazo de Solução abaixo de 70%
Prazo de Atendimento superior a 90%	Nenhuma penalidade prevista	Desconto de 5% no valor do serviço no mês	Desconto de 10% no valor do serviço no mês
Prazo de Atendimento de 70 a 90%	Desconto de 5% no valor do serviço no mês	Desconto de 10% no valor do serviço no mês	Desconto de 15% no valor do serviço no mês
Prazo de Atendimento abaixo de 70%	Desconto de 10% no valor do serviço no mês	Desconto de 15% no valor do serviço no mês	Desconto de 20% no valor do serviço no mês

Tabela 2. Faixas de ajuste de pagamento.

É importante observar que haverá um período de adaptação (de dois meses), no qual não incidirá nenhuma penalidade por descumprimento do ANS. No entanto, nesse período os mesmos serão medidos e informados à Contratada para que a mesma possa realizar os ajustes necessários para uma prestação de serviços com a qualidade desejada pela SEFAZ.

Na fatura do terceiro mês, os descontos já poderão ser aplicados.

Havendo recorrência de penalidades aplicadas nas faturas mensais, serão aplicadas sanções contratuais previstas na lei.

A realização de manutenção de todos os equipamentos será "on site" (no local de instalação), com fornecimento de peças, mão-de-obra de manutenção e materiais necessários ao funcionamento das máquinas.

No caso de problemas técnicos ou defeitos nos equipamentos em Cuiabá e das cidades do interior e necessidade de manutenção, deverá a contratada promover o conserto (ou substituição do equipamento) nos prazos, conforme planilha abaixo:

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 01		
02h (duas horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Cuiabá	00
	Várzea Grande	05
08h (oito horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Santo Antônio do Leverger	27
	Nossa Senhora do Livramento	36



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 02		
08h (oito horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Acorizal	54
	Jangada	58
	Chapada dos Guimarães	61
	Campo Verde	94
	Poconé	100
	Rosário Oeste	116
	Jaciara	127
	Barão de Melgaço	128
	Dom Aquino	133
24h (vinte e quatro)- Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Nobres	133
	São Pedro da Cipa	145
	Juscimeira	146
	Barra dos Bugres	163
	Porto Estrela	189
	Nova Brasilândia	192
	Diamantino	195
	Rondonópolis	198
Alto Paraguai	200	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 03		
08h (oito horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Poxoréo	201
	Nova Mutum	202
	Denise	206
	São José do Povo	213
	Nova Olímpia	220
	Primavera do Leste	220
	Pedra Preta	222
	Nortelândia	237
	Tangará da Serra	239
	Planalto da Serra	240
	Arenópolis	241
	Cáceres	244
	Nova Marilândia	258
	Porto Esperidião	259
	Indiavaí	267
	Santo Afonso	270
	Lucas do Rio Verde	285
Figueirópolis D'Oeste	286	
Santa Terezinha	287	



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

24h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Cuvelândia	290
	Santo Antônio do Leste	292
	Santa Rita do Trivelato	302
	Glória D'Oeste	310
	São José do Rio Claro	311
	Mirassol D'Oeste	320
	Tapurah	321
	Itiquira	325
	Paranatinga	328
	Lambari D'Oeste	330
	São José dos Quatro Marcos	334
	Alto Garças	338
	Boa Esperança do Norte	357
	Rio Branco	359
	Araputanga	362
	Tesouro	362
	Guiratinga	367
	Itanhangá	370
	Ipiranga do Norte	371
	Vera	373
	Salto do Céu	374
	Campo Novo do Parecis	380
	Alto Taquari	390
	Nova Maringa	391
Alta Araguaia	395	
Novo São Joaquim	400	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 04		
12h (doze horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Araguainha	409
	Sorriso	412
	General Carneiro	428
	Jauru	428
	Brasnorte	435
	Ponte Branca	440
	Vale de São Domingos	449
	Sapezal	450
	Araguaiana	454
	Campinápolis	460
	Feliz Natal	463
	Pontes e Lacerda	469
	Cláudia	472
	Gaúcha do Norte	478
	Novo Horizonte do Norte	481
	Sinop	481
	Barra do Garças	494
Campos de Júlio	506	



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

	Torixoréu	518
	Marcelândia	528
	Pontal do Araguaia	530
	Nova Ubiratã	532
	Conquista D'Oeste	533
	Nova Xavantina	537
	Santa Carmem	540
	Ribeirão Cascalheira	543
	Vila Bela da Santíssima Trindade	547
24h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	União do Sul	550
	Terra Nova do Norte	557
	Cocalinho	559
	Ribeirãozinho	560
	Castanheira	562
	Itaúba	600
	Nova Lacerda	600
	Peixoto de Azevedo	601
	Nova Santa Helena	606
	Matupá	612
	Santa Cruz do Xingu	618
	Nova Guarita	620
	Guarantã do Norte	633
	Colíder	636
	Porto dos Gaúchos	645
	Paranaíta	648
	Comodoro	650
	Novo Horizonte do Norte	665
	Novo Mundo	670
	Nova Canaã do Norte	680
Apiacas	687	
Juara	697	
Tabaporã	698	
Água Boa	715	
Carlinda	735	
Alta Floresta	765	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 05		
24h (vinte e quatro horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Nova Nazaré	802
	Juína	805
	Canarana	807
	São José do Xingu	867
	Rondolândia	873
	Reserva do Cabaçal	900
	Querência	927
	Nova Monte Verde	985
Nova Bandeirantes	988	



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

48h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Alto da Boa Vista	1019
	Juruena	1020
	Bom Jesus do Araguaia	1030
	Serra Nova Dourada	1050
	Cotriguaçu	1072
	Novo Santo Antônio	1090
	São Félix do Araguaia	1110
	Canabrava do Norte	1130
	Luciara	1140
	Porto Alegre do Norte	1150
	Confresa	1165
	Colniza	1191
	Aripuanã	1196
	Vila Rica	1280

Considerações:

1. A contratada deve ser responsável pelo transporte, alimentação e hospedagem dos seus técnicos que vierem a atender as cidades do interior. Todas as chamadas para manutenção e assistência técnica deverão, obrigatoriamente, ser registradas (dia e hora) e emitido relatório à Gerência de Serviços Gerais em até 24hs para controle e acompanhamento do atendimento e solução do problema.

2. Se houver recorrências freqüentes de problemas para determinado equipamento, causando impacto na disponibilidade do serviço de impressão para a Unidade Fazendária, a SEFAZ poderá solicitar a substituição do equipamento por um novo.

3. OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NAS UNIDADES/AGÊNCIAS/POSTOS FISCAIS DESCRITAS ACIMA, PODENDO HAVER INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE UNIDADES/AGÊNCIAS/POSTOS FISCAIS, POR PARTE DA CONTRATANTE, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, POR MOTIVOS DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS.

Fornecimento de Insumos:

3. Para o fornecimento de Toner de Impressão e demais insumos, nas localidades onde os equipamentos estarão instalados, deverá ser respeitado o mesmo tempo previsto de resposta e solução no ANEXO I-D;

4. O fornecimento de insumos deverá levar em conta que a cobertura média por imagem de impressão é da ordem de 5% (cinco por cento);

5. O fornecimento de Insumos (tonner, cartuchos, refil, etc...) deverão ser originais de fábrica.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I – E
LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES FAZENDÁRIAS

OBS: OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS NAS UNIDADES/AGÊNCIAS/POSTOS FISCAIS ABAIXO DESCRITAS, PODENDO HAVER INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE UNIDADES/AGÊNCIAS/POSTOS FISCAIS, POR PARTE DA CONTRATANTE, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, POR MOTIVOS DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS.

UNIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO

Item	Unidades Administrativas	Endereços
1	Complexo I, II, III, IV e V	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – CPA – Cuiabá MT;
2	Gerência de Mercadorias Apreendidas	Av. Fernando Correa da Costa, 3010 – Coxipó – Cuiabá MT
3	Gerência de Arquivo e Documentos	Av. Fernando Correa da Costa, 3010 – Coxipó – Cuiabá MT

AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS

Item	Agências Fazendárias	Endereços
1	Água Boa	Av: Araguaia, 330 si, centro, cep 78635-000, Água Boa - MT
2	Alta Floresta	Rua Sebastiana Lacerda Martins, setor e, cep 78580-000, Alto Floresta – MT
3	Alto Araguaia	Av: Carlos Huguene, 536, centro, cep 78780-000, Alto Araguaia – MT
4	Alto da Boa Vista	Rua Dalci Souza Luz, s/n, centro, cep 78671-000, Alto da Boa Vista – MT
5	Alto Garças	Rua Dom José Selva, s/n, centro, cep 78770-000, Alto Gárças – MT
6	Alto Taquari	Rua Alexandre de Carvalho, 444, centro, cep 78785-000, Alto Taquari – MT
7	Apiacás	Av. Angelin Zeni, s/n, centro, cep 78995-000, Apiacás – MT
8	Araputanga	Av. 23 de maio, 687, centro, cep 78260-000, Araputanga – MT
9	Arenápolis	Rua Mato Grosso, 44, centro, cep 78420-000, Arenápolis – MT
10	Aripuanã	Rua Capitão José Bandeira de M. Filho, 276, centro, cep 78325-000, Aripuanã – MT
11	Barra do Bugres	Rua 31 de Março, s/n, centro, cep 78390-000, Barra do Bugres – MT
12	Barra do Garças	Rua Boróros, 537, centro, cep 78600-000, Barra do Gárças – MT
13	Brasnorte	Rua Iguatemi, 367, centro, cep 78350-000, Brasnorte – MT
14	Cáceres	Av. Mal. Castelo Branco, 1120, centro, cep 78200-000, Cáceres – MT
15	Campinápolis	Rua São Paulo, 1036, centro, cep 78630-000, Campinápolis – MT
16	Campo N. dos Parecis	Rua Paraná, 81, sala 02, centro, cep 78360-000, Campo Novo



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

		dos Parecis – MT
17	Campo Verde	Av Brasil esq. c/ rio de janeiro, centro, cep 78840-000, Campo Verde – MT
18	Campos de Júlio	Av. Zelino agostinho lorenzetti, 883, centro, cep 78312-000, Campos de Júlio – MT
19	Canarana	Rua Miraguai, 298, centro, cep, 78640-000, Canarana – MT
20	Cláudia	Rua Epitacio Pessoa, s/n, centro, cep 78540-000, Cláudia – MT
21	Cocalinho	Av. Hermano Ribeiro da Silva, 526, centro, cep 78680-000, Cocalinho – MT
22	Colider	Av. Trancredo Neves, 204 a, centro, cep 78500-000, Colider – MT
23	Comodoro	Av. Confap, 2805, bairro nova vacaria, cep 78310-000, Comodoro – MT
24	Confresa	Av. Centro Oeste, s/n, centro, cep 78652-000, Confresa – MT
25	Cuiabá	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – CPA – Cuiabá MT;
26	Diamantino	Travessa da República, s/n, centro, cep 78400-000, Diamantino – MT
27	Feliz Natal	Av. Maravilha, quadra 36 lote 08, centro, cep 78885-000, Feliz Natal – MT
28	Gaúcha do Norte	Rua Mal Candido Rondon, s/n, centro, cep 78874-000, Gaúcha do Norte – MT
29	General Carneiro	Rua João Eduardo, s/n, centro, cep 78620-000, General Carneiro – MT
30	Guarantã do Norte	Rua das Copaibas, 230, centro, cep 78520-000, Guarantã do Norte – MT
31	Guiratinga	Av. Rio de Janeiro, 858, bairro sta bertila, cep 78760-000, Guiratinga – MT
32	Itiquira	Rua Mato Grosso, 673, centro, cep 78790-000, Itiquira – MT
33	Jaciara	Av. Antonio Ferreira Sobrinho, 1730, centro, cep 78820-000, Jaciara – MT
34	Juara	Praça dos Trabalhadores, 450, centro, cep 78575-000, Juara – MT
35	Juina	Avenida Jaime Proni, centro, cep 78320-000, Juína – MT
36	Juruena	Av. 4 de Julho, 471, centro, cep 78340-000, Juruena – MT
37	Lucas do R. Verde	Av. Rio Grande do Sul, 1012, centro, cep 78455-000, Lucas do Rio Verde – MT
38	Luciara	Rua Deuzimar Viana Barros, 77, centro, cep 78660-000, Luciara – MT
39	Matupá	Av. Dr. Herminio Ometto, s/n, centro, cep 78525-000, Matupá – MT
40	Mirassol D'oeste	Rua 28 de Outubro, 3010, centro, cep 78280-000, Mirassol D'oeste – MT
41	Nobres	Rua L, s/n, jardim paraná, cep 78460-000, Nobre – MT
42	Nova Mutum	Av. Arapongas, 354, ao lado do fórum, centro, cep 78450-000, Nova Mutun – MT
43	Nova Olímpia	Rua Amazonas, 78, centro, cep 78370-000, Nova Olímpia – MT
44	Nova Xavantina	Av. Rio Grande do Sul, 345, centro, cep 78690-000, Nova Xavantina – MT
45	Novo São Joaquim	Praça da Fundação, 186, centro, cep 78625-000, Novo São Joaquim – MT



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

46	Ouro B. do Sul	Rua das Araras, s/n, quadra 37, cep 78790-000, Ouro Branco do Sul – MT
47	Paranatinga	Av. Brasil, 1191, centro, cep 78870-000, Paranatinga – MT
48	Pedra Preta	Av Presidente Dutra, 899, centro, cep 78795-000, Pedra Preta – MT
49	Pontes e Lacerda	Av. Mal Rondon, s/n, centro, cep 78250-000, Pontes e Lacerda – MT
50	Porto dos Gaúchos	Av. Guilherme Mayer, s/n, centro, cep 78560-000, Porto dos Gaúchos – MT
51	Porto Esperidião	Av Januário Santana do Carmo, 250, centro, cep 78240-000, Porto Esperidião – MT
52	Primavera do Leste	Av. São João, 794, centro, cep 78850-000, Primavera do Leste – MT
53	Querência	Av E-F, centro, cep 78643-000, Querência – MT
54	Ribeirãozinho	Rua Couto Magalhães, 281, centro, cep 78613-000, Ribeirãozinho – MT
55	Ribeirão Cascalheira	Rua Murilo Alves, 231, centro, cep 78675-000, Ribeirão Cascalheira – MT
56	Rondolândia	Rodovia 311, S/N, zona rural, cep 78325-000, Rondolândia – MT
57	Rondonópolis	Av Amazonas, 553, centro, cep 78700-000, Rondonópolis – MT
58	São F. do Araguaia	Rua Severiano Neves, 143, centro, cep 78670-000, São Félix do Araguaia – MT
59	São J. Q. Marcos	Rua Santa Catarina, 1036, centro, cep 78285-000, São José dos Q. Marcos – MT
60	São J. Rio Claro	Av. Gov. Júlio Campos, 740, centro, cep 78285-000, São José do Rio Claro – MT
61	Sapezal	Av. Jaú, s/n, esq. com rua piramboia, centro, cep 78365-00, Sapezal – MT
62	Sinop	Ruas das Castanheiras, 883, cep 78550-000, Sinop – MT
63	Sorriso	Rua Eurico Gaspar Dutra, 72, centro, cep 78890-000, Sorriso – MT
64	Tabaporã	Rua Vilas Boas, 294, centro, cep 78563-000, Tabaporã – MT
65	Tangará da Serra	Rua Ant. Nogueira Gomes, 22 w, jd. Tanaka, cep 78300-000, Tangará da Serra – MT
66	Terra Nova do Norte	Travessa São Paulo, 87, centro, cep 78505-000, Terra Nova do Norte – MT
67	Várzea Grande	Av. Castelo Branco, 2044, centro, cep 78150-000, Várzea Grande – MT
68	Vila Rica	Avenida Brasil, esq com rua 52, centro, cep 78645-000, Vila Rica – MT

POSTOS FISCAIS

Item	Postos Fiscais	Endereços
1	ARAGUAIA	Rodovia BR 365, km 8- município de Alto Araguaia MT, distante de Cuiabá, 423 km;
2	ARAGUAIANA	Rodovia MT 100 com BR 070, Município de Araguaiana - MT, cep 78685-000, distante 554,50 da Capital.
3	CAATUVA	Divisa com Rondonia no município de Rondolândia - MT, cep 78338-0003, distante 1.133Km da Capital.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

4	CABECEIRA ALTA	Rodovia MT 100, município de Alto Taquari – MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 500 km.
5	CACHIMBO	Rodovia BR 163, município de Guarantã do Norte MT, divisa com PA, distante de Cuiabá 755 km.
6	COCALINHO	Av. Herman Ribeiro, s/n - Porto – Cocalinho MT, distante de Cuiabá, 800 km;
7	CORRENTES	Rodovia BR 163 – município de Itiquira MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 323 km;
8	FLÁVIO GOMES	Rodovia BR 364, saída para Rondonópolis, município de Santo Antonio de Leverger MT, distante de Cuiabá, 28 km;
9	FREDERICO CAMPOS	Rodovia BR 158, município de Vila Rica MT, divisa com PA, distante de Cuiabá, 1220 km;
10	ITACAIÚ	Rodovia MT 100, município de Cocalinho MT, distante de Cuiabá, 700 km;
11	PONTAL DO ARAGUAIA	Rodovia BR 158, município de Pontal do Araguaia MT, divisa com GO, distante de Cuiabá, 525 km.
12	PONTE BRANCA	Rodovia MT 100, município de Ponte Branca - MT, cep 78610-000, distante 493 Km da Capital
13	RIBEIRÃOZINHO	Rodovia MT 100, Município de Ribeirãozinho - MT, cep 78613-000, distante 464,7 Km da capital.
14	UNIÃO	Av. União, s/n – Torixoréu MT, distante de Cuiabá, 600 km;
15	XII DE OUTUBRO	Rodovia BR 364, município de Comodoro MT, divisa com RO, distante de Cuiabá, 713 km;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - F
MODELOS DE RELATÓRIOS

Modelo de Relatório de Volume de impressão

Mês de Referência - XXXX/2011

Impressora	Tipo	Localização	Cópias	Impressões	Digitalizações	Valor
XXX1	1	GERS	0	5.000	100	R\$ X,XX
XXXX20	2	GSUP	1.509	4.560	1.000	R\$ Y,YY
...						
Total			XXXXX	XXXXX	XXXXX	R\$ T,TT

Modelo de Relatório de Chamados Mensais

Mês de Referência - XXXX/2011

No. OS	Faixa	Impressora	Solicitante	Data/Hora Abertura	Data/Hora Atendimento	Data/Hora Solução
123-1/2011	1	XXX1	Fulano de Tal	05/12/2011 - 10:15h	06/12/2011 - 09:15h	06/12/2011 - 21:30h
124-9/2011	2	XXX34	Beltrano	10/12/2011 - 12:15h	10/12/2011 - 12:30h	10/12/2011 - 13:30h
...						
Total de Chamados no mês					100%	XXXXX
Total de Chamados com atendimento atrasado					Y%	YYYYY
Total de Chamados com Solução atrasada					W%	ZZZZ



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I - G
MODELO DE MARCA D'ÁGUA DAS IMPRESSÕES





MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 029/2011/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

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

2 - VALIDADE DA PROPOSTA

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES:

Item	Tipo De equipamento (conf.anexo I-A)	Marca	Modelo	Quantidade	Estimativa mensal	Custo página	Custo Mensal Estimado	Custo Anual Estimado
1	1			376	580.000	R\$ xx	R\$ xxxx	R\$ xxx
	2			92	130.000	R\$ xx	R\$ xxxx	R\$ xxx
	3			10	200.000	R\$ xx	R\$ xxxx	R\$ xxx
	Total Monocromáticas				478	910.000		R\$ xxxx
2	4			05	5.000	R\$ xx	R\$ xxxx	R\$ xxx
	5			01	1.000	R\$ xx	R\$ xxxx	
	Total Coloridas				06	6.000		R\$ xxxx
TOTAL				484	916.000		R\$ xxx	R\$ xxxx
CUSTO TOTAL MENSAL							R\$ xxx	
CUSTO TOTAL ANUAL								R\$ xxx

	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Impressão e cópia monocromática	910.000	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
Impressão e cópia colorida	6000	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
TOTAL				R\$ xxxxxx

OBSERVAÇÕES:

1. Para preenchimento da coluna "Tipo de Equipamento" deverão ser observadas as especificações do Anexo I - A

2. Os serviços de digitalização de documentos, como recurso dos equipamentos contratados, não serão faturados;

Forma de pagamento: conforme MINUTA DE CONTRATO.

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N. */2011/SENF/SEFAZ**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF n. 452.954.331-53, denominado **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n., estabelecida na Avenida, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio, portador do RG n.º, inscrito do CPF n., em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade **PREGÃO N.º ***/2011/SENF/SEFAZ**, fundamentado nas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/02 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 pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de reprografia: cópia, impressão e digitalização de documentos, com a funcionalidade departamental e solução de gestão de impressão através de software, com fornecimento e utilização de multifuncionais e impressoras com tecnologia de impressão digital, por fusão de toner a seco, novas, sem uso anterior e em linha de produção, com assistência técnica, autorizada pelo fabricante dos equipamentos contratados, todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, incluindo mão de obra para operação dos equipamentos multifuncionais com produção mensal igual ou superior a 20.000 (vinte mil) cópias, e tudo mais necessário ao funcionamento dos equipamentos, os quais serão instalados nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda, por exclusiva conta da empresa contratada**, conforme as especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda e demais cláusulas contratuais, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. ***/2011/SENF/SEFAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Especificações técnicas mínimas dos equipamentos:



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tipo 1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 30ppm	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Monocromática
Velocidade impressão/cópia	30ppm
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo mensal	20.000 paginas
Capacidade de Entrada de Papel	500 folhas
Alimentador automático	50 folhas
Tamanhos de papel	A4/Carta
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 OU PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Suporte à Cópia de documentos	Sim

Tipo 2 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA Laser A3	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Monocromática
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo mensal	15.000 paginas
Capacidade de Entrada de Papel	500 folhas
Alimentador automático	50 folhas
Tamanhos de papel	A3 e A4
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 OU PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Suporte à Cópia de documentos	Sim

Tipo 3 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A3 LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Disco Rígido	Sim
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo mensal	150.000 paginas
Capacidade de Entrada de Papel	2000 folhas
Capacidade de Saída de Papel	500 folhas



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Alimentador automático	100 folhas
Tamanhos de papel	A4, A3, Envelope
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 OU PCL6 e PS3
Scanner integrado com envio para Email ou Rede	Sim
Gerenciamento Remoto	Sim
Digitalização	Sim
Dispositivo para saída de documentos impressos que possua separador físico de folhas e grampeamento	Sim
Impressão segura	Sim
Recurso de ADF – Alimentador Automático de Originais	Sim

Tipo 4 – IMPRESSORA COLORIDA LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser Colorida
Duplex (frente e verso)	Automático
Ciclo mensal	5.000 paginas
Capacidade de Entrada de Papel	250 folhas
Capacidade Bandeja Multiuso	50 folhas
Capacidade de saída	150 folhas
Formatos Papel suportados	A4
Portas Padrão	USB e Ethernet 10/100 BaseTx
Linguagens de Impressão	PCL5 OU PCL6 e PS3

Tipo 5 – MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER	
Especificação	Mínimo Exigido
Tecnologia	Laser
Capacidade de Entrada de Papel	500 folhas
Capacidade de Saída de Papel	400 folhas
Formatos Papel suportados	Envelope, A4, A5, Ofício, A3
Portas Padrão	USB, Ethernet
Linguagem de impressão	Postscript 3, PCL5 e PCL6
Gerenciamento Remoto	Sim



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Alimentador Automático	Sim
Digitalização em cores	Sim
Dispositivo acoplado para saída de documentos impressos que possua separador físico de folhas e grampeamento	Sim
Impressão Segura	Sim

2.1.1. A Estação de trabalho terá a finalidade de gerir e configurar a impressora, bem como permitir o uso do software de gerenciamento de impressões;

2.1.2. Os equipamentos devem possuir a capacidade de gerenciamento e controle de todo o processo produtivo, com sinalização de erro e indicação de fim de toner, sem perda da qualidade de impressão;

2.1.3. Para as centrais de cópias nas sedes dos órgãos que necessitarem, a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) operador para operar equipamento com volume de impressão igual ou superior 20.000 (vinte mil) páginas/mês;

2.1.4. A Contratada fica obrigada a fornecer todos os insumos necessários aos equipamentos tais como cilindro, revelador, toner, dentre outros (exceto papel), além das peças de reposição, todos originais do fabricante. A assistência técnica deverá ser realizada por empresa autorizada do fabricante;

2.1.5. Para efeito de contabilização 01 (uma) página tamanho A3 corresponderá a 02 (duas) páginas tamanho A4.

2.2. Especificações Técnicas do Software:

2.2.1. SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO, MONITORAMENTO, GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

2.2.1.1. *Todas as funcionalidades abaixo descritas deverão estar funcionando, em um prazo de 60 dias após a assinatura do Contrato, sob pena de não pagamento da fatura e rescisão contratual. Juntamente com a fatura do 4º mês de Contrato, deverá ser apresentado laudo da COTI e CLOG atestando o funcionamento de todas as funcionalidades.*

2.2.1.2. *A contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;*

2.2.1.3. *Deverá possuir integração com o Microsoft Active Directory;*

2.2.1.4. *Deverá registrar e salvar as informações de serviços de impressão, nome da impressora, nome do computador, nome do usuário (conforme integração com o Microsoft AD), nome do documento impresso, data e hora, e centro de custo. Essas informações deverão ser salvas enquanto o contrato estiver vigente, ou a critério da Contratada.*



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

2.2.1.5. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente da SEFAZ, com os equipamentos servidores e softwares necessários a serem fornecidos, instalados, configurados, customizados e mantidos pela contratada. Deverá ainda:

2.2.1.5.1. Operar em plataforma Web para administração e consulta de relatórios;

2.2.1.5.2. Possibilitar a exportação de relatórios em planilhas;

2.2.1.5.3. Possibilitar o gerenciamento de impressoras de diversos fabricantes;

2.2.1.5.4. Deverá emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.

2.2.1.6. As informações de contabilização deverão contemplar:

2.2.1.6.1. Usuário que realizou a impressão;

2.2.1.6.2. Impressora utilizada;

2.2.1.6.3. Número de páginas impressas;

2.2.1.6.4. Data e hora da impressão;

2.2.1.6.5. Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;

2.2.1.7. Disponibilizar relatórios mensais de gestão com possibilidade de filtros:

2.2.1.7.1. Por unidade;

2.2.1.7.2. Por máquina,

2.2.1.7.3. Por período;

2.2.1.7.4. Por usuário.

2.2.1.8. Deverá possibilitar a impressão de marca d'água nas impressões, possibilitando a utilização de imagens e textos, conforme exemplo demonstrado no Edital de Pregão n. xxx/2011/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ), sendo que modelo de marca d'água poderá ser alterada a qualquer momento a critério da Contratante. O software deve possibilitar a alteração da mesma.

2.2.1.9. Deverá possibilitar a impressão de nome de usuário, data e hora, em cada impressão;

2.2.1.10. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

2.2.1.11. Deverá emitir alertas, em tempo-real, com relação aos insumos (toner, papel) com possível aplicação de filtros;

2.2.1.12. Os custos relativos aos softwares utilizados deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na proposta de preços.

2.3. Localização das Unidades Fazendárias:

2.3.1. Os serviços serão prestados nas unidades/agências/postos fiscais abaixo descritas, podendo haver inclusão ou exclusão de unidades/agências/postos fiscais, por parte da Contratante, durante a vigência do contrato, por motivos devidamente justificados.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

2.3.2. UNIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO

Item	Unidades Administrativas	Endereços
1	Complexo I, II, III, IV e V	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – CPA – Cuiabá MT;
2	Gerência de Mercadorias Apreendidas	Av. Fernando Correa da Costa, 3010 – Coxipó – Cuiabá MT
3	Gerência de Arquivo e Documentos	Av. Fernando Correa da Costa, 3010 – Coxipó – Cuiabá MT

2.3.3. AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS

Item	Agências Fazendárias	Endereços
1	Água Boa	Av: Araguaia, 330 si, centro, cep 78635-000, Água Boa - MT
2	Alta Floresta	Rua Sebastiana Lacerda Martins, setor e, cep 78580-000, Alto Floresta – MT
3	Alto Araguaia	Av: Carlos Huguene, 536, centro, cep 78780-000, Alto Araguaia – MT
4	Alto da Boa Vista	Rua Dalci Souza Luz, s/n, centro, cep 78671-000, Alto da Boa Vista – MT
5	Alto Garças	Rua Dom José Selva, s/n, centro, cep 78770-000, Alto Gárças – MT
6	Alto Taquari	Rua Alexandre de Carvalho, 444, centro, cep 78785-000, Alto Taquari – MT
7	Apiacás	Av. Angelin Zeni, s/n, centro, cep 78995-000, Apiacás – MT
8	Araputanga	Av. 23 de maio, 687, centro, cep 78260-000, Araputanga – MT
9	Arenópolis	Rua Mato Grosso, 44, centro, cep 78420-000, Arenópolis – MT
10	Aripuanã	Rua Capitão José Bandeira de M. Filho, 276, centro, cep 78325-000, Aripuanã – MT
11	Barra do Bugres	Rua 31 de Março, s/n, centro, cep 78390-000, Barra do Bugres – MT
12	Barra do Garças	Rua Boróros, 537, centro, cep 78600-000, Barra do Gárças – MT
13	Brasnorte	Rua Iguatemi, 367, centro, cep 78350-000, Brasnorte – MT
14	Cáceres	Av. Mal. Castelo Branco, 1120, centro, cep 78200-000, Cáceres – MT
15	Campinápolis	Rua São Paulo, 1036, centro, cep 78630-000, Campinápolis – MT
16	Campo N. dos Parecis	Rua Paraná, 81, sala 02, centro, cep 78360-000, Campo Novo dos Parecis – MT
17	Campo Verde	Av Brasil esq. c/ rio de janeiro, centro, cep 78840-000, Campo Verde – MT
18	Campos de Júlio	Av. Zelino agostinho lorenzetti, 883, centro, cep 78312-000, Campos de Júlio – MT
19	Canarana	Rua Miraguai, 298, centro, cep, 78640-000, Canarana – MT
20	Cláudia	Rua Epitacio Pessoa, s/n, centro, cep 78540-000, Cláudia – MT
21	Cocalinho	Av. Hermano Ribeiro da Silva, 526, centro, cep 78680-000, Cocalinho – MT
22	Colider	Av. Trancredo Neves, 204 a, centro, cep 78500-000, Colider – MT



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

23	Comodoro	Av. Confap, 2805, bairro nova vacaria, cep 78310-000, Comodoro – MT
24	Confresa	Av. Centro Oeste, s/n, centro, cep 78652-000, Confresa – MT
25	Cuiabá	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – CPA – Cuiabá MT;
26	Diamantino	Travessa da República, s/n, centro, cep 78400-000, Diamantino – MT
27	Feliz Natal	Av. Maravilha, quadra 36 lote 08, centro, cep 78885-000, Feliz Natal – MT
28	Gaúcha do Norte	Rua Mal Candido Rondon, s/n, centro, cep 78874-000, Gaúcha do Norte – MT
29	General Carneiro	Rua João Eduardo, s/n, centro, cep 78620-000, General Carneiro – MT
30	Guarantã do Norte	Rua das Copaibas, 230, centro, cep 78520-000, Guarantã do Norte – MT
31	Guiratinga	Av. Rio de Janeiro, 858, bairro sta bertila, cep 78760-000, Guiratinga – MT
32	Itiquira	Rua Mato Grosso, 673, centro, cep 78790-000, Itiquira – MT
33	Jaciara	Av. Antonio Ferreira Sobrinho, 1730, centro, cep 78820-000, Jaciara – MT
34	Juara	Praça dos Trabalhadores, 450, centro, cep 78575-000, Juara – MT
35	Juina	Avenida Jaime Proni, centro, cep 78320-000, Juína – MT
36	Juruena	Av. 4 de Julho, 471, centro, cep 78340-000, Juruena – MT
37	Lucas do R. Verde	Av. Rio Grande do Sul, 1012, centro, cep 78455-000, Lucas do Rio Verde – MT
38	Luciara	Rua Deuzimar Viana Barros, 77, centro, cep 78660-000, Luciara – MT
39	Matupá	Av. Dr. Herminio Ometto, s/n, centro, cep 78525-000, Matupá – MT
40	Mirassol D'oeste	Rua 28 de Outubro, 3010, centro, cep 78280-000, Mirassol D'oeste – MT
41	Nobres	Rua L, s/n, jardim paraná, cep 78460-000, Nobre – MT
42	Nova Mutum	Av. Arapongas, 354, ao lado do fórum, centro, cep 78450-000, Nova Mutum – MT
43	Nova Olimpia	Rua Amazonas, 78, centro, cep 78370-000, Nova Olímpia – MT
44	Nova Xavantina	Av. Rio Grande do Sul, 345, centro, cep 78690-000, Nova Xavantina – MT
45	Novo São Joaquim	Praça da Fundação, 186, centro, cep 78625-000, Novo São Joaquim – MT
46	Ouro B. do Sul	Rua das Araras, s/n, quadra 37, cep 78790-000, Ouro Branco do Sul – MT
47	Paranatinga	Av. Brasil, 1191, centro, cep 78870-000, Paranatinga – MT
48	Pedra Preta	Av Presidente Dutra, 899, centro, cep 78795-000, Pedra Preta – MT
49	Pontes e Lacerda	Av. Mal Rondon, s/n, centro, cep 78250-000, Pontes e Lacerda – MT
50	Porto dos Gaúchos	Av. Guilherme Mayer, s/n, centro, cep 78560-000, Porto dos Gaúchos – MT
51	Porto Esperidião	Av Januário Santana do Carmo, 250, centro, cep 78240-000, Porto Esperidião – MT
52	Primavera do Leste	Av. São João, 794, centro, cep 78850-000, Primavera do Leste –



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

		MT
53	Querência	Av E-F, centro, cep 78643-000, Querência – MT
54	Ribeirãozinho	Rua Couto Magalhães, 281, centro, cep 78613-000, Ribeirãozinho – MT
55	Ribeirão Cascalheira	Rua Murilo Alves, 231, centro, cep 78675-000, Ribeirão Cascalheira – MT
56	Rondolândia	Rodovia 311, S/N, zona rural, cep 78325-000, Rondolândia – MT
57	Rondonópolis	Av Amazonas, 553, centro, cep 78700-000, Rondonópolis – MT
58	São F. do Araguaia	Rua Severiano Neves, 143, centro, cep 78670-000, São Félix do Araguaia – MT
59	São J. Q. Marcos	Rua Santa Catarina, 1036, centro, cep 78285-000, São José dos Q. Marcos – MT
60	São J. Rio Claro	Av. Gov. Júlio Campos, 740, centro, cep 78285-000, São José do Rio Claro – MT
61	Sapezal	Av. Jaú, s/n, esq. com rua piramboia, centro, cep 78365-00, Sapezal – MT
62	Sinop	Ruas das Castanheiras, 883, cep 78550-000, Sinop – MT
63	Sorriso	Rua Eurico Gaspar Dutra, 72, centro, cep 78890-000, Sorriso – MT
64	Tabaporã	Rua Vilas Boas, 294, centro, cep 78563-000, Tabaporã – MT
65	Tangará da Serra	Rua Ant. Nogueira Gomes, 22 w, jd. Tanaka, cep 78300-000, Tangará da Serra – MT
66	Terra Nova do Norte	Travessa São Paulo, 87, centro, cep 78505-000, Terra Nova do Norte – MT
67	Várzea Grande	Av. Castelo Branco, 2044, centro, cep 78150-000, Várzea Grande – MT
68	Vila Rica	Avenida Brasil, esq com rua 52, centro, cep 78645-000, Vila Rica – MT

2.3.4. POSTOS FISCAIS

Item	Postos Fiscais	Endereços
1	ARAGUAIA	Rodovia BR 365, km 8- município de Alto Araguaia MT, distante de Cuiabá, 423 km;
2	ARAGUAIANA	Rodovia MT 100 com BR 070, Município de Araguaiana - MT, cep 78685-000, distante 554,50 da Capital.
3	CAATUVA	Divisa com Rondonia no município de Rondolândia - MT, cep 78338-0003, distante 1.133Km da Capital.
4	CABECEIRA ALTA	Rodovia MT 100, município de Alto Taquari – MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 500 km.
5	CACHIMBO	Rodovia BR 163, município de Guarantã do Norte MT, divisa com PA, distante de Cuiabá 755 km.
6	COCALINHO	Av. Herman Ribeiro, s/n - Porto – Cocalinho MT, distante de Cuiabá, 800 km;
7	CORRENTES	Rodovia BR 163 – municio de Itiquira MT, divisa com MS, distante de Cuiabá 323 km;
8	FLÁVIO GOMES	Rodovia BR 364, saída para Rondonópolis, município de Santo Antonio de Leverger MT, distante de Cuiabá, 28 km;
9	FREDERICO CAMPOS	Rodovia BR 158, município de Vila Rica MT, divisa com PA, distante de Cuiabá, 1220 km;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

10	ITACAIÚ	Rodovia MT 100, município de Cocalinho MT, distante de Cuiabá, 700 km;
11	PONTAL DO ARAGUAIA	Rodovia BR 158, município de Pontal do Araguaia MT, divisa com GO, distante de Cuiabá, 525 km.
12	PONTE BRANCA	Rodovia MT 100, município de Ponte Branca - MT, cep 78610-000, distante 493 Km da Capital
13	RIBEIRÃOZINHO	Rodovia MT 100, Município de Ribeirãozinho - MT, cep 78613-000, distante 464,7 Km da capital.
14	UNIÃO	Av. União, s/n - Torixoréu MT, distante de Cuiabá, 600 km;
15	XII DE OUTUBRO	Rodovia BR 364, município de Comodoro MT, divisa com RO, distante de Cuiabá, 713 km;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, bem como nas cláusulas contratuais deste Contrato;

3.2. Executar os serviços atendendo as condições, as especificações e as diretrizes estabelecidas neste Contrato;

3.3. Não subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante;

3.4. O objeto do contrato é o serviço de impressão, reprografia e digitalização em cores e monocromática para atendimento das necessidades das Unidades Fazendárias. Desta forma, deverão ser disponibilizados equipamentos, pessoas e softwares para atender à essas necessidades;

3.5. Atender todas as obrigações constantes da Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e do presente Contrato;

3.6. A tabela estimada de equipamentos e de impressões/cópias, prevista na Cláusula Segunda, apresenta a estimativa média de utilização, que não representa uma obrigação por parte da SEFAZ, apenas uma estimativa para a CONTRATADA;

3.7. O pagamento será feito de acordo com o volume de impressões e cópias no mês. Não haverá franquia mínima;

3.8. A SEFAZ poderá solicitar o acréscimo de equipamentos para atender às demandas de impressão e cópia das Unidades Fazendárias, mesmo que a quantidade estimada global do contrato, por ventura, não esteja sendo realizada;

3.9. Com o acréscimo de equipamentos para atender as demandas de impressão das Unidades Fazendárias, deverá ser alterada também, a quantidade de impressões/cópias do contrato, mediante aditivo.

3.10. O serviço de digitalização de documentos, como recurso dos equipamentos contratados, não será faturado;

3.11. Cabe à Contratada informar as condições necessárias à instalação dos equipamentos, junto a Contratante referente às necessidades requeridas pelos mesmos e pelo software de



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

gestão de impressão, quanto às instalações elétricas e de rede lógica, para as devidas providências, a fim de adotar todas as medidas para iniciar a prestação dos serviços;

3.12. Não haverá modificações que alterem a estrutura do local da prestação dos serviços sem o consentimento mútuo do Contratante/Contratado.

3.13. A Contratada procederá a entrega e a instalação dos equipamentos conforme discriminações nas exigências indicadas no presente Instrumento, dando-se início à execução do contrato;

3.14. A Contratada é responsável pela alta disponibilidade do serviço de impressão em TODAS as localidades indicadas nesse Contrato;

3.15. Se houver recorrências frequentes de problemas para determinado equipamento, causando impacto na disponibilidade do serviço de impressão para a Unidade Fazendária, a Contratante poderá solicitar a substituição do equipamento por um novo;

3.16. A Contratada deverá cumprir os prazos de atendimento e solução definidos, utilizando-se dos recursos que julgar necessário para tanto. Caso contrário, serão aplicadas as sanções e penalidades previstas no contrato e legislação vigente. Poderá, por exemplo, utilizar-se de técnicos alocados em diferentes regiões do Estado, para diminuir o tempo de atendimento ou mesmo manter equipamentos de contingência para diminuir o tempo de solução. No entanto, todas essas formas de acelerar o atendimento não deverão acarretar em custos extras para a Secretaria de Estado de Fazenda;

3.17. A Contratada é responsável pela disponibilização dos drivers e demais configurações para o funcionamento das impressoras no ambiente da Secretaria de Estado de Fazenda. A Contratante atualmente utiliza Windows XP, Vista e Seven nas estações de trabalho e Linux Redhat;

3.18. A Contratada deverá também prestar o serviço de configuração e adaptação dos formulários PostScripts e/ou PCL utilizados pelas impressoras da Secretaria de Estado de Fazenda, como parte do processo de instalação das impressoras. Se necessária a utilização de outros softwares ou equipamentos, como servidor de impressão, para a utilização dos formulários, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada. Estes serviços não serão faturados. Seu custo deverá estar incluído no faturamento de cópias e impressões;

3.19. A Contratada será responsável pela elaboração e execução do plano de ação para migração do parque de impressão atual para os novos equipamentos.

3.20. Será responsável pela assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de mão de obra para gerenciamento e operação dos equipamentos de reprografia e todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel;

3.20.1. A Estação de trabalho terá a finalidade de gerir e configurar a impressora, bem como permitir o uso do software de gerenciamento de impressões;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 3.20.2.** Os equipamentos devem possuir a capacidade de gerenciamento e controle de todo o processo produtivo, com sinalização de erro e indicação de fim de toner, sem perda da qualidade de impressão;
- 3.20.3.** Para as centrais de cópias nas sedes dos órgãos que necessitarem, a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) operador para operar equipamento com volume de impressão igual ou superior a 20.000 (vinte mil) páginas/mês.
- 3.20.4.** Além do fornecimento de cilindro, revelador, toner, peças, todos originais do fabricante, assistência técnica autorizada do fabricante, EXCETO PAPEL, considerando para efeito de contabilização, 01 (uma) página A3 correspondente a 02 (duas) páginas A4;
- 3.20.5.** Para o fornecimento de **TONER** de Impressão e demais insumos, nas localidades onde os equipamentos estarão instalados, deverá ser respeitado o mesmo tempo previsto de resposta e solução prevista na Cláusula Terceira;
- 3.20.6.** O fornecimento de insumos deverá levar em conta que a cobertura média por imagem de impressão é da ordem de 5% (cinco por cento);
- 3.20.7.** O fornecimento de Insumos (tonner, cartuchos, refil, etc...) deverão ser originais de fábrica;
- 3.21.** Indicará na assinatura do presente Contrato endereço da sede ou escritório de representação na Cidade de Cuiabá/Mato Grosso;
- 3.22.** Fornecerá nomes dos funcionários que prestarão serviços de manutenção corretiva e preventiva e funcionários operadores de máquinas reprográficas, no máximo até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e sempre que estes devam ser substituídos no curso deste Instrumento;
- 3.23.** Todos os equipamentos fornecidos serão novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, condizentes com as especificações técnicas previstas;
- 3.24.** Serão fornecidos todos os suprimentos originais, peças e materiais de consumo, exceto papel;
- 3.25.** Garantirá a impressão de todos os formulários utilizados na SEFAZ;
- 3.26.** Designará formalmente um representante como responsável técnico e comercial para coordenação e fiscalização das atividades objeto deste Contrato, na condição de preposto;
- 3.27.** A Contratada será responsável pelo transporte, alimentação e hospedagem dos seus técnicos que vierem a atender as cidades do interior. Todas as chamadas para manutenção e assistência técnica deverão ser obrigatoriamente registradas (dia e hora) e emitido relatório à Gerência de Serviços Gerais em até 24hs para controle e acompanhamento do atendimento e solução do problema;
- 3.28.** Corrigirá, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes do fornecimento dos bens e prestação de serviços;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 3.29.** Responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- 3.30.** Responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes da execução do contrato;
- 3.31.** Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 3.32.** Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 3.33.** Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados das Unidades Fazendárias mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância, caso comprovada a culpa de seus funcionários;
- 3.34.** Cumprir regulamento, procedimentos e normas internas da SEFAZ/SENF;
- 3.35.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste Contrato, independente da fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 3.36.** Comunicar à Contratante, previamente e por escrito, qualquer alteração que deseje fazer pertinente ao objeto/execução dos serviços recebendo de acordo da Contratante para tomada de providências;
- 3.37.** Comunicar a Contratante, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 3.38.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 3.39.** Fornecer a Contratante todas as informações solicitadas com relação ao objeto do Contrato sempre que for necessário;
- 3.40.** Apresentar garantia contratual de 5% do valor contratado, prevista no Artigo 56 da lei 8.666/93, no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato;
- 3.41.** Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.** A vigência do presente contrato será **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura e possibilidade de prorrogação de vigência de acordo com o artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93 ;
- 4.2.** Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e ininterrupta durante toda a vigência do Contrato;
- 4.3.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados e instalados em até **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato;
- 4.3.1.** Haverá um período de transição entre o antigo Contrato e o atual, **de aproximadamente 60 dias**, durante os quais deverão ser substituídos gradualmente todos os equipamentos de reprografia, conforme cronograma a ser definido pela GSEG – Gerência de Serviços Gerais da SEFAZ/MT. Este período de transição deverá ocorrer também ao término do Contrato;
- 4.4.** Os serviços serão prestados nas Unidades da SEFAZ, descritas na Cláusula Segunda deste Contrato, com recebimento e fiscalização pela Gerência de Serviços Gerais – GSEG/CLOG, localizada à Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – Complexo V, térreo – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT;
- 4.5.** A Gerência de Serviços Gerais - GSEG designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;
- 4.5.1** 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 faltas ou defeitos observados;
- 4.6.** Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
- 4.7.** A CONTRATANTE encaminhará pedido de justificativa à CONTRATADA, ao tomar conhecimento do descumprimento do Contrato, ainda que parcial, bem como na hipótese do não atendimento às recomendações dadas pela SEFAZ, ficando a CONTRATADA obrigada a respondê-lo de forma fundamentada, no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) úteis a contar do seu recebimento;
- 4.8.** O recebimento do pagamento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;
- 4.9.** A Contratada deverá cumprir todos os critérios estabelecidos no Contrato;
- 4.10.** A Secretaria de Estado de Fazenda rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as condições, as especificações e as diretrizes estabelecidas neste



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Contrato;

4.11. É vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor;

4.12. A SEFAZ reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar os dispostos nos itens acima, sujeitando-se a Contratada às cominações legais.

4.13. Acordo de nível de serviços:

4.13.1. A qualidade do serviço a ser prestado pela Contratada à SEFAZ será avaliada pelos critérios do Acordo de Nível de Serviço (ANS) definidos a seguir:

4.13.1.1. Prazo de Atendimento – Define-se como atendimento, o prazo para que a Contratada compareça presencialmente no local da abertura do chamado em condições de iniciar a resolução do problema em questão. Os prazos são definidos de acordo com a localidade, conforme tabelas de faixas a seguir;

4.13.1.2. Prazo de Solução do Problema – Define-se como solução, o prazo para que a Contratada restabeleça o funcionamento normal do serviço que originou a abertura da Ordem de Serviço ou atenda à solicitação da Contratada.

1 – Prazo de Atendimento de OS´s

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da SEFAZ.
Meta a cumprir	Atendimento inicial para o problema, conforme prazos definidos.
Instrumento de medição	Relatório de Acompanhamento de Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Os relatórios de acompanhamento serão verificados e validados pela Contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OS atendidas no prazo / total de OS´s no mês * 100 = X
Início de Vigência	Início da medição a partir da assinatura o contrato e início das atividades. Aplicação das penalidades/sanções a partir de 90 dias após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X superior a 90 % - sem penalidades X entre 70 e 90% - desconto de 5% no valor do serviço mensal X inferior a 70% - desconto de 10% no valor do serviço mensal
Sanções	X inferior a 60% - aplicações de sanções contratuais previstas na lei 8.666/93
Observações	Os descontos previstos são cumulativos com o ANS no 2.

2 – Prazo de Solução de OS´s

Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas da SEFAZ.
Meta a cumprir	Solução do problema, conforme prazos definidos.



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Instrumento de medição	Relatório de Acompanhamento de Ordens de Serviço
Forma de acompanhamento	Os relatórios de acompanhamento serão verificados e validados pela Contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de OS resolvidas no prazo / total de OS's no mês * 100 = Y
Início de Vigência	Início da medição a partir da assinatura o contrato e início das atividades. Aplicação das penalidades/sanções a partir de 90 dias após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y superior a 90 % - sem penalidades Y entre 70 e 90% - desconto de 5% no valor do serviço mensal Y inferior a 70% - desconto de 10% no valor do serviço mensal
Sanções	Y inferior a 60% - aplicações de sanções contratuais previstas na lei 8.666/93
Observações	Os descontos previstos são cumulativos com o ANS no 1.

4.13.2. A tabela a seguir apresenta um resumo sobre as faixas de ajustes no pagamento mensal em relação ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço - ANS:

	Prazo de Solução superior a 90%	Prazo de Solução de 70 a 90%	Prazo de Solução abaixo de 70%
Prazo de Atendimento superior a 90%	Nenhuma penalidade prevista	Desconto de 5% no valor do serviço no mês	Desconto de 10% no valor do serviço no mês
Prazo de Atendimento de 70 a 90%	Desconto de 5% no valor do serviço no mês	Desconto de 10% no valor do serviço no mês	Desconto de 15% no valor do serviço no mês
Prazo de Atendimento abaixo de 70%	Desconto de 10% no valor do serviço no mês	Desconto de 15% no valor do serviço no mês	Desconto de 20% no valor do serviço no mês

Tabela 2. Faixas de ajuste de pagamento.

4.13.3. É importante observar que haverá um período de adaptação (de dois meses), no qual não incidirá nenhuma penalidade por descumprimento do ANS. No entanto, nesse período os mesmos serão medidos e informados à Contratada para que a mesma possa realizar os ajustes necessários para uma prestação de serviços com a qualidade desejada pela SEFAZ.

4.13.4. Na fatura do terceiro mês, os descontos já poderão ser aplicados;

4.13.5. Havendo recorrência de penalidades aplicadas nas faturas mensais, serão aplicadas sanções contratuais previstas na legislação vigente;

4.13.6. A realização de manutenção de todos os equipamentos será "on site" (no local de instalação), com fornecimento de peças, mão-de-obra de manutenção e materiais necessários ao funcionamento das máquinas;

4.13.7. No caso de problemas técnicos ou defeitos nos equipamentos em Cuiabá e das cidades do interior e necessidade de manutenção, deverá a contratada promover o conserto (ou substituição do equipamento) nos prazos, conforme planilha abaixo:



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 01		
02h (duas horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Cuiabá	00
	Várzea Grande	05
08h (oito horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Santo Antônio do Leverger	27
	Nossa Senhora do Livramento	36

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 02		
08h (oito horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Acorizal	54
	Jangada	58
	Chapada dos Guimarães	61
	Campo Verde	94
	Poconé	100
	Rosário Oeste	116
	Jaciara	127
	Barão de Melgaço	128
24h (vinte e quatro)- Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Dom Aquino	133
	Nobres	133
	São Pedro da Cipa	145
	Juscimeira	146
	Barra dos Bugres	163
	Porto Estrela	189
	Nova Brasilândia	192
	Diamantino	195
Rondonópolis	198	
Alto Paraguai	200	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 03		
08h (oito horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Poxoréo	201
	Nova Mutum	202
	Denise	206
	São José do Povo	213
	Nova Olímpia	220
	Primavera do Leste	220
	Pedra Preta	222
	Nortelândia	237
	Tangará da Serra	239



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

	Planalto da Serra	240
	Arenápolis	241
	Cáceres	244
	Nova Marilândia	258
	Porto Esperidião	259
	Indiavaí	267
	Santo Afonso	270
	Lucas do Rio Verde	285
	Figueirópolis D'Oeste	286
	Santa Terezinha	287
	Cuvelândia	290
	Santo Antônio do Leste	292
	Santa Rita do Trivelato	302
	Glória D'Oeste	310
24h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	São José do Rio Claro	311
	Mirassol D'Oeste	320
	Tapurah	321
	Itiquira	325
	Paranatinga	328
	Lambari D'Oeste	330
	São José dos Quatro Marcos	334
	Alto Garças	338
	Boa Esperança do Norte	357
	Rio Branco	359
	Araputanga	362
	Tesouro	362
	Guiratinga	367
	Itanhangá	370
	Ipiranga do Norte	371
	Vera	373
	Salto do Céu	374
	Campo Novo do Parecis	380
	Alto Taquari	390
	Nova Maringa	391
Alta Araguaia	395	
Novo São Joaquim	400	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 04		
12h (doze horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Araguainha	409
	Sorriso	412
	General Carneiro	428
	Jauru	428
	Brasnorte	435
	Ponte Branca	440
	Vale de São Domingos	449
	Sapezal	450
	Araguaiana	454



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

	Campinápolis	460
	Feliz Natal	463
	Pontes e Lacerda	469
	Cláudia	472
	Gaúcha do Norte	478
	Novo Horizonte do Norte	481
	Sinop	481
	Barra do Garças	494
	Campos de Júlio	506
	Torixoréu	518
	Marcelândia	528
	Pontal do Araguaia	530
	Nova Ubiratã	532
	Conquista D'Oeste	533
	Nova Xavantina	537
	Santa Carmem	540
	Ribeirão Cascalheira	543
	Vila Bela da Santíssima Trindade	547
24h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	União do Sul	550
	Terra Nova do Norte	557
	Cocalinho	559
	Ribeirãozinho	560
	Castanheira	562
	Itaúba	600
	Nova Lacerda	600
	Peixoto de Azevedo	601
	Nova Santa Helena	606
	Matupá	612
	Santa Cruz do Xingu	618
	Nova Guarita	620
	Guarantã do Norte	633
	Colíder	636
	Porto dos Gaúchos	645
	Paranaíta	648
	Comodoro	650
	Novo Horizonte do Norte	665
	Novo Mundo	670
	Nova Canaã do Norte	680
	Apiacas	687
	Juara	697
	Tabaporã	698
	Água Boa	715
Carlinda	735	
Alta Floresta	765	

Tempo de atendimento e Solução Em horas corridas a partir do registro da ocorrência	Município	Distância de Cuiabá (Km)
Faixa 05		



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

24h (vinte quatro horas)- Atendimento a partir do registro da ocorrência	Nova Nazaré	802
	Juína	805
	Canarana	807
	São José do Xingu	867
	Rondolândia	873
	Reserva do Cabaçal	900
	Querência	927
	Nova Monte Verde	985
	Nova Bandeirantes	988
	Alto da Boa Vista	1019
Juruena	1020	
48h (vinte e quatro horas)-Solução do problema a partir do registro da ocorrência	Bom Jesus do Araguaia	1030
	Serra Nova Dourada	1050
	Cotriguaçu	1072
	Novo Santo Antônio	1090
	São Félix do Araguaia	1110
	Canabrava do Norte	1130
	Luciara	1140
	Porto Alegre do Norte	1150
	Confresa	1165
	Colniza	1191
	Aripuanã	1196
	Vila Rica	1280

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

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 1.042.250-1 e Agência 3834-2, Banco do Brasil, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA –SEFAZ/CAUÇÃO**;

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ou qualquer prestação devida à Administração Pública, no qual constará como beneficiária a CONTRATANTE, cabendo ao CONTRATADO o ônus com o prêmio do referido Seguro;

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

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

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

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

5.3. Havendo acréscimo ou supressão de serviços, a garantia poderá ser acrescida ou reduzida, guardada a proporção inicialmente estabelecida;

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. Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o Contrato;

6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.3. Disponibilizar as condições requeridas à instalação dos equipamentos e da solução de software para gestão de impressão, composto dos seguintes itens:

6.3.1. Rede elétrica;

6.3.2. Rede Lógica;

6.3.3. Espaço físico para instalação dos equipamentos.

6.4. Prestar á Contratada todas as informações necessárias para a realização dos serviços;

6.5. Comunicar á Contratada, por escrito qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;

6.6. Comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer providência eventual ou necessária para o bom



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

desempenho da prestação dos serviços;

6.7. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso do representante ou empregado da Contratada ao local de prestação de serviço, desde que devidamente indentificado;

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. DO PREÇO:

7.1.1. O **VALOR GLOBAL ESTIMADO** do presente Contrato é de **R\$**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

7.1.2. O **VALOR MENSAL ESTIMADO** é de **R\$.....**, que será pago mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados;

7.1.3. O **VALOR UNITÁRIO** dos serviços contratados encontra-se discriminado na tabela abaixo;

7.1.4. TABELA DE PREÇOS E CONDIÇÕES:

1	Tipo De equipamento	Marca	Modelo	Quantidade	Estimativa mensal	Custo página	Custo Mensal Estimado	Custo Anual Estimado
1	1							
	2							
	3							
Total Monocromáticas								
2	4							
	5							
Total Coloridas								
TOTAL								
CUSTO TOTAL MENSAL								
CUSTO TOTAL ANUAL								

7.1.4.1. Para preenchimento da coluna "Tipo de Equipamento" deverão ser observadas as especificações contidas na subcláusula 2.1.;

7.1.4.2. Os serviços de digitalização de documentos, como recursos dos equipamentos contratados, não serão faturados;

7.1.5. O pagamento dos serviços efetivamente prestados será realizado por meio da Secretaria de Estado de Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência de Movimentação - GMOV, acompanhada dos seguintes documentos:



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

7.1.5.1. Relatório mensal de cópias, impressões e digitalizações de cada um dos equipamentos do Contrato, conforme modelo abaixo;

7.1.5.2. Relatório mensal de todos os chamados abertos no mês, com tempo de atendimento e solução do problema, conforme modelo abaixo;

7.1.5.3. Modelos de Relatórios:

Modelo de Relatório de Volume de impressão

Mês de Referência - XXXX/2011

Impressora	Tipo	Localização	Cópias	Impressões	Digitalizações	Valor
XXX1	1	GERS	0	5.000	100	R\$ X,XX
XXXX20	2	GSUP	1.509	4.560	1.000	R\$ Y,YY
...						
Total			XXXXX	XXXXX	XXXXX	R\$ T,TT

Modelo de Relatório de Chamados Mensais

Mês de Referência - XXXX/2010

No. OS	Faixa	Impressora	Solicitante	Data/Hora Abertura	Data/Hora Atendimento	Data/Hora Solução
123-1/2011	1	XXX1	Fulano de Tal	05/12/2011 - 10:15h	06/12/2011 - 09:15h	06/12/2011 - 21:30h
124-9/2011	2	XXX34	Beltrano	10/12/2011 - 12:15h	10/12/2011 - 12:30h	10/12/2011 - 13:30h
...						
Total de Chamados no mês					100%	XXXXX
Total de Chamados com atendimento atrasado					Y%	YYYYY
Total de Chamados com Solução atrasada					W%	ZZZZ

7.1.5.4. Para a fatura do quarto mês, deverá ser apresentado Relatório Técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTI e Coordenadoria de Apoio Logístico - CLOG da Contratante, atestando a implementação de todas as funcionalidades de software exigidas;

7.1.6. 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;

7.1.7. Caso a vigência do presente Contrato seja prorrogada, poderá sofrer reajuste para o próximo período, tendo como base o índice do INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor.

7.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal em nome do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA, inscrito no CNPJ n. 04.250.009/0001-01;

7.2.2. A Contratante 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*;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 7.2.3.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;
- 7.2.4.** Conforme disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ, os pagamentos à CONTRATADA poderão ser realizados nos dias de 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês;
- 7.2.5.** O prazo descrito no item 7.2.4 poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 7.2.6.** Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 7.2.4 coincidir em dia que não houver expediente na SEFAZ, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;
- 7.2.7.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 7.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;
- 7.2.8.** Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, 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;
- 7.2.9.** Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- 7.2.9.1.** CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- 7.2.9.3.** Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à empresa Contratada;
- 7.2.9.4.** CRF - Certidão de Regularidade do FGTS.
- 7.2.10.** A Nota Fiscal deverá conter no verso atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento do objeto contratado;
- 7.2.11.** A partir de 1º de dezembro de 2010, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição da Nota Fiscal, modelo I ou 1-A, os contribuintes que, independente da atividade exercida ou do enquadramento em qualquer das demais hipóteses previstas nesta seção, realizarem operações:
- 7.2.11.1.** Destinadas à administração pública direta ou indireta, inclusive empresa pública, e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 7.2.11.2.** Com destinatário localizado em unidade da federação diferente do emitente;
- 7.2.11.3.** De Comércio Exterior (Protocolo ICMS 42/2009 e 85/2010).
- 7.2.12.** 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;
- 7.2.13.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

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

7.2.17. No caso de fornecimento de bens e mercadorias, a empresa Contratada deverá apresentar o respectivo "Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Venda para Órgão Público", de acordo com os artigos 97-A e 216-M, do Regulamento do ICMS – RICMS, com as alterações inseridas pelos Decretos ns. 1949/2009/SEFAZ e 1985/2009/SEFAZ, publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 27/05/09 e 10/06/09, respectivamente;

7.2.17.1. Está dispensada de apresentar o "Comprovante de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público", a empresa que apresentar a Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 16.601 - Projeto Atividade: 2007/4018/4235/4236

Elemento Despesa: 3390.3958 - Fonte: 106

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será por um período de 12 (doze) meses, com início no dia e término previsto para, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO

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

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

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

10.3.2. O atraso injustificado na entrega do bem contratado;

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

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

10.3.5. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1.1. Advertência;

11.1.1.2. Multa;

11.1.1.3. Rescisão Unilateral;

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

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

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

11.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

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

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

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

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

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

11.3. DAS MULTAS

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

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

11.3.1.1.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Contratada inadimplente, a juízo da Administração, à multa moratória no valor equivalente a 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor total do fornecimento contratado;

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



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

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

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

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

11.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas 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. **A Gerência de Serviços Gerais – GSEG** será a responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

13.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, 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:



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

13.4.3. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Processo de 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. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010/SENF/SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, 28 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 349/2009, de 13 de abril de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

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;



MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

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

CLÁUSULA QUINZE - DO FORO

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

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

Cuiabá-MT, dede 2011.

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: