



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. Termo de Referência / Projeto Básico: (X) Aquisição/ Contratação () Aditivo de Contrato

2. ORGÃO: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

3. Termo de Referência Nº 003/2020/CPS/SAAS/SEPLAG

4. Unidade Orçamentária: 11.601

5. Descrição de Categoria de Investimento:

➤ **INVESTIMENTOS**

() Investimentos em TI (Tecnologia da Informação)

() Equipamentos de Apoio (demais investimentos)

➤ **CUSTEIO**

() Bens de Consumo

() Capacitação

() Consultoria/Auditoria/Assessoria

(X) Outras Despesas de Custeio

6. Área: CPS/SAAS/SEPLAG

7. Projeto/Atividade, Fonte, Elemento de Despesa, Sub-Elemento, Valor (EX).

Órgão	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento	Valor (R\$)
FUNDESP	2007	240	3.3.90.40	R\$ 177.030,00
Custo Total Estimado: CENTO E SESENTA E UM MIL E TRINTA REAIS				R\$ 177.030,00

8. Objeto Sintético: Contratação de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, incluindo disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos/consumíveis (incluso papel), além de instalação de software necessário para a operacionalização e gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, em atendimento as demandas da SEPLAG e suas unidades administrativas e operacionais vinculadas (Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado) de acordo com os termos e as especificações deste Termo de Referência.

9. Descrição Analítica do item Categoria de Investimento:

LOTE ÚNICO

W.A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ 09.238.496/0001-00

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. IMPRESSÃO/ ANO	MARCA/ MODELO/ FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45 PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PÁGINAS	PG	1.710.000	BROTHER HL- L6202DW	R\$ 0,05	R\$ 85.500,00



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	600.000	BROTHER MFC-L6902DW	R\$0,08	R\$ 48.000,00
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM PAPEL A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	312.000	XEROX VERSALINK B 7030+KIT HD 320 GB + KIT POSTSCRIPT	R\$ 0,08	R\$ 24.960,00
6	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	18.000	XEROX ALTALINK C 8035	R\$ 0,14	R\$ 2.520,00
7	SCANNER DE MESA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MINIMAS: TAMANHO PAPEL 21,6 X 355,6 CM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO 70 PPM; FUNÇÃO DUPLEX, AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	600.000	BROTHER ADS 3000 N	R\$ 0,01	R\$ 6.000,00
9	IMPRESSORA POLICROMÁTICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MINIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM; FUNÇÃO DUPLEX. AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	60.000	XEROX VERSALINK C 400 DN	R\$ 0,16	R\$9.600,00
10	IMPRESSORA PARA ETIQUETA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MINIMAS: LARGURA MÁXIMA ETIQUETA 108MM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 101 MM/SEG. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	MT	45.000	EPSON TM – L90PLUS VERSÃO COM PLACA DE REDE NATIVA	R\$ 0,01	R\$ 450,00

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: R\$ 177.030,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E TRINTA REAIS)

10. Justificativa Técnica

10.1. A SEPLAG atualmente utiliza os serviços de outsourcing para atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização, sendo essa a forma de prestação de serviços mais vantajosa ao erário do Estado.

10.2. Os serviços prestados na forma de outsourcing conferem maior transparência dos custos, com melhor gerenciamento dos serviços utilizados, além de não haver necessidade de adquirir os equipamentos que se



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

tornam obsoletos, não dispor de mão-de-obra qualificada para realizar as manutenções e nem atualizações nas tecnologias de controle disponibilizadas pela empresa.

10.2.1. A contratação tem por objetivo a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho;

10.2.2. A redução de custo se apresenta na medida em que há uma eliminação do estoque de logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte da SEPLAG. Eliminando, ainda, a necessidade de realizar contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, ficando a cargo da empresa que fornecerá o serviço;

10.2.3. Diante das características e porte do volume de impressões, cópias e digitalização de documentos requeridos no ambiente profissional, é de suma importância que sejam alocados equipamentos apropriados para escritórios e que estes sejam mantidos por empresas especializadas, garantindo, desta forma, a aplicação dos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da economicidade;

10.3. A contratação justifica-se por contemplar, além dos equipamentos, a instalação, os suprimentos (inclusive papéis tamanhos A0/A3/A4), a assistência técnica, manutenções corretivas e preventivas especializadas, incluídas todas as peças, partes, insumos, ou componentes necessários para a realização dos serviços, assim como por substituir aquelas condenadas, que não tenham reparo, e as que se tornem obsoletas no decurso do contrato. Outras vantagens provenientes da contratação justificam-se no fornecimento contínuo do suprimento de toner, no imediato atendimento nos casos de reparo dos equipamentos e, por fim, na desburocratização e maior eficiência dos processos internos para fornecimento dos produtos e serviços especializados necessários para manutenção dos serviços de impressão;

10.3.1. Por este fato optamos por realizar a futura contratação por mensuração de páginas impressas, copiadas e/ou escaneadas, prática atualmente utilizada, prevendo que nos próximos contratos as informações de consumo sejam disponibilizadas semestralmente a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG pela empresa contratada em forma de relatórios consolidado por Órgãos/Entidades.

11. Resultados Esperados Diretos e Indiretos

11.1. Atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização com eficiência e economicidade, sendo essa a forma de prestação de serviços mais vantajosa ao erário do Estado.

12. Público/ Clientela Alvo: Atendar a SEPLAG e suas Unidades Administrativas

13. Da Prestação dos serviços

13.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluída a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, a prestação de serviços de assistência técnica integral, entre outros especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas a SEPLAG (Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado);

13.2. A contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar disponível em Cuiabá ou Várzea Grande, independente da instalação física (escritório);

13.2.1. A contratada poderá providenciar instalação física (escritório) em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato, caso instale deverá comunicar ao Contratante;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

13.2.1.1. A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (escritório), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal do Contratante;

13.2.2. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

13.2.4. Do Preposto da Contratada

3.2.4.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros que o Contratante julgar necessário;

13.2.4.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

13.2.4.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.2.4.4. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante) para o desempenho de tal função;

13.2.4.5. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

13.2.4.6. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

13.2.4.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a)** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b)** Zelar pela segurança dos funcionários colocadas à disposição do Contratante;
- c)** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d)** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e)** Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f)** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g)** Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- h)** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i)** Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
 - i.1)** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j)** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

13.2.5. A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física ou preposto, deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência a fiscalização do Contratante;

14. Do Prazo e Horários de Entrega

14.1 O prazo para a entrega/instalação da solução de impressão/digitalização e início da prestação dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

14.1.2. Os serviços de instalação dos equipamentos, de manutenção e outros necessários para execução do objeto contratado, deverão ser realizados de segunda a sextas-feiras, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, mediante agendamento de data e horário de modo a não ocasionar transtornos nas atividades rotineiras;

14.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

15. Descrição detalhada dos serviços a serem executados

15.1 A descrição detalhada dos equipamentos e demais especificações técnicas que compõem a contratação é delineada no item 9. desta TR e os regramentos do anexo I-A Especificação Técnica Outsourcing de impressão do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2019/SEPLAG;

15.2 Os equipamentos disponibilizados pela Contratada para a prestação dos serviços devem ser acondicionados em embalagens adequadas, devendo garantir proteção durante transporte e instalação, bem como constar identificação do produto e demais informações, com etiquetas ou outro meio, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Contratante, bem como identificação para chamado técnico.

15.3 Não será aceita troca de marca e fabricante dos equipamentos ofertados na proposta, exceto quando justificável e previamente autorizado pelo Contratante;

15.4 Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

16. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

16.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

16.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

16.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

16.4. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

16.5. Realizar o(s) serviço(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

16.6. Realizar os serviços contratados de acordo com as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.7. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação do Contratante;

16.8. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do serviço contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

16.9. A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

16.10. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos;

16.11. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da SEPLAG;

16.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da SEPLAG, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

16.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos da execução do objeto contratado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.13.1. Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da execução do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação do Contratante;

16.14. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão;

16.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de Entidade para a entrega de insumos e instalação/manutenção de equipamentos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá; empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203;

16.16. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- 16.16.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 16.16.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 16.16.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 16.16.4.** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 16.17.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 16.18.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 16.19.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Edital;
- 16.20.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 16.21.** A contratada deverá providenciar preposto no município de Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato;
- 16.21.1.** Para melhor atender as unidades do interior do Estado a Contratada poderá apresentar preposto para representá-lo na execução do contrato nos municípios estratégicos do Estado;
- 16.21.2.** Em caso de nomear preposto para atendimento nos municípios do interior do Estado, a Contratada deverá informar o Contratante;
- 16.22.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações de consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br;
- 16.23.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 16.24.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 16.25.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

16.25.1. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

17. Das Obrigações e Responsabilidades do Contratante

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

17.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

17.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

17.3. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

17.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

17.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

17.6. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

17.7. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na entrega dos equipamentos/insumos fornecidos, para imediata correção. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos equipamentos/insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

17.8. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;

17.9. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

18. Do Contrato

18.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

18.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

18.2.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro;

18.2.1.1. Desta forma, o contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses na forma do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

18.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

18.4. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

a) Termo de sigilo e confidencialidade, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

a.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

a.2) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

b) Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física (sede ou filial) e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;

c) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada.

19. Da Garantia Contratual

19.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes 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 credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”;
ou

c) Fiança bancária.

19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

19.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;

19.2.2. A retenção efetuada com base no item 19.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

19.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 19.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

19.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

19.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato;

19.6. A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

20. Das Condições de Pagamento

20.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;

20.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

20.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

20.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

20.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

20.5. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas responsabilidades;

20.6. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

20.7. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

20.7.1. Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

20.7.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

20.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência (e/ou fiscal) responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

20.9. O 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”;

20.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

20.11. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

20.12. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.

20.13. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

20.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.15. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

20.16. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os Acordo de Níveis de Serviços estabelecidos no Anexo I-A do Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2019/SEPLAG, além de:

20.16.1. Não produziu os resultados acordados;

20.16.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.16.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

20.17. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

20.18. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 1º do Decreto nº 8.199/2006):

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

20.19. Do Reajuste

20.19.1. Os preços unitários dos serviços objeto desta Licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula(Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

a) para o primeiro reajuste:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;

b) para os reajustes subsequentes:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do objeto atualizado até o último reajuste efetuado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

20.19.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada;

20.19.2.1. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

20.19.3. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21. Da Fiscalização do Contrato

21.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, ao Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar a entrega/execução realizada pela Contratada e mensalmente emitir relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

21.4. Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.

21.5. Das Condições de Recebimento Provisório e Definitivo

21.5.1. Os equipamentos a serem instalados para execução dos serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega/instalação do equipamento e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, assinará a Nota Fiscal de simples remessa do equipamento, emitido para transporte do mesmo;

b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) equipamento(s), incluindo qualidade e quantidade dos serviços executados no mês subsequente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo dos equipamentos, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

21.5.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

21.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s).

22. Das Sanções Administrativas

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Não executar, parcial ou total o contrato;

22.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

22.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

22.2.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

22.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

22.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

22.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

22.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

22.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Órgão/Entidade Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.2.5. 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 o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.3. e 22.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 22.1 deste Termo Referência;

22.4. As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 22.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

22.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. Legislação Aplicada ao Objeto

15.1 Lei nº 8.666/93 e alterações; Lei nº 10.520/2002; Decreto Estadual nº 806/2017; Decreto Estadual nº 840/2017; Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006; Decreto Estadual nº 1.349/2018; Decreto Federal nº 7.892/2013; Lei nº 123/2006; Lei Complementar nº 605/2018; Lei Estadual nº 7.692, de 2002; IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

Elaborado por:

Rosanne Cassia F.M. Silva
Analisa Administrativo
Matrícula: 138470

Gerente de Apoio Logístico

Laura Aparecida Almeida
Matrícula: 295080

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

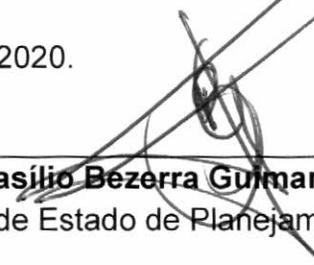
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 - Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 003/2020/CPS/SAAS/SEPLAG e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 003/2020/CPS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para Adesão Ata de Registro Preços nº 003/2020/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 28 de Fevereiro de 2020.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

ERRATA AO TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo Nº: 85446/2020

QUANTO AO ITEM 07 DO TERMO DE REFERÊNCIA - Projeto/Atividade, Fonte, Elemento de Despesa, Sub-Elemento, Valor (EX).

ONDE SE LÊ:

Órgão	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento	Valor (R\$)
FUNDESP	2007	240	3.3.90.40	R\$ 177.030,00
Custo Total Estimado: CENTO E SESENTA E UM MIL E TRINTA REAIS				R\$ 177.030,00

LEIA-SE:

Órgão	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento	Valor (R\$)
FUNDESP	2007	240	3.3.90.40	R\$ 184.130,00
Custo Total Estimado: CENTO E OITENTA E QUATRO MIL, CENTO E TRINTA REAIS				R\$ 184.130,00

QUANTO AO ITEM 09 DO TERMO DE REFERÊNCIA - Descrição Analítica do item Categoria de Investimento:

ONDE SE LÊ:

LOTE ÚNICO						
W.A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA						
CNPJ 09.238.496/0001-00						
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. IMPRESSÃO/ ANO	MARCA/ MODELO/ FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45 PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DE MAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PÁGINAS	PG	1.710.000	BROTHER HL-L6202DW	R\$ 0,05	R\$ 85.500,00
3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DE MAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	600.000	BROTHER MFC-L6902DW	R\$ 0,08	R\$ 48.000,00
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM PAPEL A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DE MAIS CARACTERÍSTICAS	PG	312.000	XEROX VERSALINK B 7030+KIT HD 320 GB + KIT POSTSCRIPT	R\$ 0,08	R\$ 24.960,00



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

	TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.						
6	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	18.000	XEROX ALTALINK C8035	R\$ 0,14	R\$ 2.520,00	
7	SCANNER DE MESA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL 21,6 X 355,6 CM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO 70 PPM; FUNÇÃO DUPLEX, AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	600.000	BROTHER ADS 3000 N	R\$ 0,01	R\$ 6.000,00	
9	IMPRESSORA POLICROMÁTICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM; FUNÇÃO DUPLEX. AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	60.000	XEROX VERSALINK C 400 DN	R\$ 0,16	R\$ 9.600,00	
10	IMPRESSORA PARA ETIQUETA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: LARGURA MÁXIMA ETIQUETA 108MM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 101 MM/SEG. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	MT	45.000	EPSON TM – L90PLUS VERSÃO COM PLACA DE REDE NATIVA	R\$ 0,01	R\$ 450,00	
						R\$ 177.030,00	

LEIA-SE:

LOTE ÚNICO						
W.A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA				CNPJ 09.238.496/0001-00		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. IMPRESSÃO/ ANO	MARCA/ MODELO/ FAB.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45 PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PÁGINAS	PG	960.000	BROTHER HL- L6202DW	R\$ 0,05	R\$ 48.000,00
3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 45PPM; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	1.200.000	BROTHER MFC- L6902DW	R\$ 0,08	R\$ 96.000,00
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM PAPEL A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	312.000	XEROX VERSALINK B 7030+KIT HD 320 GB + KIT POSTSCRIPCT	R\$ 0,08	R\$ 24.960,00



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

6	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A3; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM EM A4; FUNÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	18.000	XEROX ALTALINK C8035	R\$ 0,14	R\$ 2.520,00
7	SCANNER DE MESA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL 21,6 X 355,6 CM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO 70 PPM; FUNÇÃO DUPLEX, AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	260.000	BROTHER ADS 3000 N	R\$ 0,01	R\$ 2.600,00
9	IMPRESSORA POLICROMÁTICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO PAPEL A4; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30 PPM; FUNÇÃO DUPLEX. AUTOMÁTICA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	PG	60.000	XEROX VERSALINK C 400 DN	R\$ 0,16	R\$ 9.600,00
10	IMPRESSORA PARA ETIQUETA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: LARGURA MÁXIMA ETIQUETA 108MM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 101 MM/SEG. DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA PÁGINAS.	MT	45.000	EPSON TM – L90PLUS VERSÃO COM PLACA DE REDE NATIVA	R\$ 0,01	R\$ 450,00
						R\$ 184.130,00

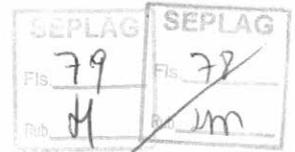
Cuiabá-MT, 10 de março de 2020.


Rosanne Cássia F.M. Silva
Analisa Administrativo
Matrícula: 138470


Laura Aparecida Almeida
Matrícula: 295080
Gerente de Apoio Logístico

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.


Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 - Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 003/2020/CPS/SAAS/SEPLAG e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 003/2020/CPS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para Adesão Ata de Registro Preços nº 003/2020/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 28 de Fevereiro de 2020.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG