

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025/UGGDI/DTIC/MTI

1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: Unidade de Gestão de Governo Digital - UGGDI

Telefone: 3613-3070

2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: Unidade de Gestão de Governo Digital - UGGDI

Telefone: 3613-3070

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

☐ Aquisição de Bens Imóveis	-
☐ Aquisição para Premiação	☒ Aquisições de Licenças de Software
☐ Serviço de Terceiro – Pessoa Física	☐ Obra
☐ Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	☐ Serviço de Engenharia
☐ Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	☐ Material Permanente
☐ Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	☐ Material de Consumo

4. OBJETO

Aquisição da ferramenta Figma, através de entrega imediata, para atender as necessidades da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação- MTI.

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A presente aquisição tem o intuito de prover insumos para as operações rotineiras da equipe de design dos produtos da plataforma de governo digital, que utiliza o a ferramenta Figma para a criação e manutenção do Design System da Transformação Digita. O Figma é uma ferramenta para design de interface do usuário (UI) e experiência do usuário (UX), focando em prototipação de interfaces digitais, que se destaca por ser gratuita (em uma versão limitada), colaborativa e acessível em diferentes plataformas, incluindo Windows, Mac, Linux e Chromebook.

Com o Figma é possível criar protótipos realistas e interativos, que permitem testar o fluxo e o estado das telas, além de receber feedbacks em tempo real. Nesse sentido, é possível criar um protótipo de um produto ou serviço navegável e enviar ao cliente e demais envolvidos para apreciação, economizando tempo e dinheiro de desenvolvimento. Com isso, ele permite testar fluxos e pesquisas com usuários permitindo que a MTI consiga entender e projetar produtos e serviços mais assertivos para o usuário. Ele

também oferece opções flexíveis de compartilhamento, permitindo que designers compartilhem arquivos, páginas ou até mesmo quadros específicos (artboards) com outras pessoas.

Essa ferramenta também facilita a criação e a documentação de Design Systems, com recursos como componentes reutilizáveis, auto layout e variáveis. Esses recursos ajudam a padronizar os elementos visuais e a reduzir o trabalho repetitivo, permitindo o escalonamento de serviços e produtos. Uma vez feito, ele pode ser seguido como modelo e padrão pelas demais equipes envolvidas, além de centralizar informação sobre todos os produtos e serviços já feitos.

Outro destaque em relação às outras ferramentas de design se dá por esta ser totalmente baseado na nuvem, ou seja, não requer instalação e pode ser acessado de qualquer dispositivo. Isso facilita a colaboração e a sincronização dos projetos.

O Figma também possui uma grande variedade de plugins que ampliam as suas funcionalidades e integrações com outros serviços. Ele é compatível com arquivos do Sketch, Adobe XD, Invision e Framer, o que permite a migração fácil entre as ferramentas.

Além disso, o Figma oferece um modo desenvolvedor, que facilita a comunicação entre designers e programadores. O modo desenvolvedor é um recurso que permite aos desenvolvedores acessar as propriedades dos elementos de design, como cores, fontes, espaçamentos e medidas, e copiar o código correspondente em CSS, iOS ou Android ou em linguagens específicas como Flutter, React, etc.

O Figma também oferece uma plataforma integrada para a criação de diagramas, fluxos, mapas mentais e outras formas de comunicação visual chamada FigJam. O FigJam é um quadro branco digital online onde as equipes podem colaborar em diferentes etapas do processo de criação de produtos digitais, desde o brainstorming até a retrospectiva. O FigJam permite usar widgets, stickers, formas e desenhos para expressar ideias e organizar informações. Ele se diferencia de outras ferramentas de quadro branco, como o Miro e Mural, por ser integrado ao Figma e permitir importar e exportar elementos de design entre as plataformas, facilitando a colaboração dos times com uma única ferramenta. Atualmente, a MTI possui o Jamboard, concorrente do FigJam presente no

pacote do Google Workspace. Porém, essa ferramenta foi descontinuada em 2024 (<https://support.google.com/a/answer/13342662?hl=pt-BR>).

Por fim, o Figma é uma ferramenta que vem ganhando cada vez mais espaço no mercado de design, sendo usada por clientes renomados como Spotify, Uber, X (antigo Twitter), Airbnb e Microsoft. Segundo um relatório da UX Tools Survey 2023 (<https://uxtools.co/survey/2023/>), o Figma é a ferramenta mais popular para design de interface, prototipação e design systems, e o FigJam é a ferramenta mais popular para quadros brancos digitais.

Atualmente, a MTI tem utilizado a versão gratuita do Figma que possui diversas limitações. Considerando a ampla utilização de protótipos para os serviços digitais da plataforma de governo digital, o produto design system Sirius da MTI, a ampliação do time de design de produto, a ausência de ferramenta de quadro branco digital para alinhamentos e brainstormings no ciclo de desenvolvimento de serviços/produtos digitais, e visando uma aceleração e escalabilidade para o design dos produtos digitais, nota-se a necessidade de adquirir a versão Organization da ferramenta Figma/FigJam.

A contratação da ferramenta leva-se em conta os diversos perfis de usuário que o Figma possui conforme pode ser visto na imagem abaixo, subdivididos em:

- **Editores:** possuem um acesso total aos arquivos e administração do Figma, voltada para o perfil de designers, incluindo o modo desenvolvedor.
- **Desenvolvedores:** possuem um acesso parcial aos arquivos do Figma, com acesso específico para a funcionalidade modo desenvolvedor.
- **Visualizador:** possuem um acesso de visualização aos arquivos do Figma. Não há custo para este tipo de perfil e não há limitação de quantidade de pessoas que podem ser inseridas neste perfil.

A natureza deste objeto é considerada comum.

5.1. Objetivos da Aquisição

A aquisição das licenças do Figma e FigJam tem como objetivo fornecer um conjunto completo de ferramentas para o desenvolvimento de produtos digitais, com foco no design centrado no usuário. Essas ferramentas permitirão a criação de protótipos

interativos, a manutenção do design system do Sirius e a colaboração eficiente em quadros brancos digitais, otimizando o processo de design e garantindo maior agilidade no desenvolvimento de soluções para a Plataforma Digital, além de atender aos diversos sistemas de secretarias e órgãos do Governo do Estado, contribuindo para a melhoria contínua.

5.2. Justificativa do Quantitativo

A definição do quantitativo das licenças do Figma e FigJam foi realizada com base na necessidade de atender às demandas da equipe de Plataforma de Governo Digital, garantindo eficiência na colaboração e otimização dos processos de design e prototipação dentro da Plataforma e dos sistemas das secretarias e órgãos do Governo do Estado.

Declaramos que o quantitativo estimado é adequado e suficiente para atender às possíveis demandas que possam surgir durante a vigência da Ordem de Fornecimento.

5.3. Quanto às especificações técnicas

Declaramos que as especificações técnicas e exigências conferidas ao item da presente contratação, são apenas aquelas necessárias à adequada definição do objeto, não incluindo elementos que restrinjam ou limitem indevidamente a concorrência.

5.4. Da escolha da Modalidade

Declaramos que a contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016.

Declaramos que não houve indevido fracionamento do objeto, acompanhada de demonstração de que o limite do subelemento de despesa não foi ultrapassado.

Declaramos que não há exigências de qualificação técnica, desde que atendida os requisitos constantes no item do objeto.

Diante do exposto, ressaltamos que a modalidade eleita demonstra ser vantajosa e permite ampla participação de interessados, bem como em virtude do baixo valor da compra, não justificaria a movimentação da máquina pública.

Seria desproporcional à Administração adotar procedimento licitatório que lhe exigisse maior dispêndio financeiro com custas processuais do que com o próprio objeto da aquisição.

Por todas as razões acima apresentadas, resta claro que o presente processo se encontra devidamente instruído com a realidade atual do mercado, prestando a segurança necessária para prosseguimento.

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.52 DO RLC)

Programa:	536	Projeto / Atividade (Ação):	3358
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação 1/Etapa 1
Natureza da Despesa:	3.3.90.40.002	Fonte:	17590000
Tipo de Despesa:	(x) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

7. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Software Figma Organization – Anual	UN	06		
02	Dev Mode Organization - Anual	UN	04		
03	FigJam Organization – Anual.	UN	04		
TOTAL					

8. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

Trata-se de aquisição de produto com dispensa de licitação com fundamento no art. 29, parágrafo II, da Lei n.º 13.303/2016.

9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Software Figma Organization – Anual

O **Software Figma Organization** é uma ferramenta de design colaborativo baseada na nuvem para interfaces. Com funcionalidades para edição de vetores e prototipagem, permite que equipes trabalhem juntas em tempo real em projetos, websites, aplicativos e outros produtos digitais.

Funcionalidades Principais:

1. **Design Colaborativo:** Desenvolvido para facilitar o trabalho em equipe, com edição simultânea e recursos de compartilhamento.
2. **Acessibilidade:** Baseado na nuvem, acessível via navegador web, eliminando a necessidade de downloads e instalações.
3. **Prototipagem:** Permite criar protótipos interativos para testar e validar conceitos de design.
4. **Sistema de Design:** Auxilia na criação e manutenção de sistemas de design consistentes.

Dev Mode Organization - Anual

O Dev Mode do Figma é um espaço de trabalho projetado para desenvolvedores, que permite navegar pelos designs e extrair informações relevantes de forma mais eficiente. Ele oferece ferramentas e recursos específicos para facilitar a comunicação e a colaboração entre designers e desenvolvedores, garantindo que o design seja implementado com precisão e consistência.

Funcionalidades Principais:

1. **Inspeção de Design:** Permite que os desenvolvedores examinem os detalhes de um design, como medidas, cores, fontes, espaçamentos e outros atributos, de forma organizada e acessível.
2. **Trechos de Código:** Gera automaticamente trechos de código em diferentes linguagens (como CSS, Swift e Android) com base no design, facilitando a implementação e agilizando o processo de desenvolvimento.
3. **Integração com Ferramentas de Desenvolvimento:** Pode ser integrado com outras ferramentas de desenvolvimento, permitindo que os desenvolvedores trabalhem diretamente no Figma e atualizem o código em seus ambientes de desenvolvimento.

Em resumo, o **Dev Mode do Figma** é uma ferramenta essencial para desenvolvedores que trabalham com designs do Figma, pois facilita a inspeção, a extração de informações e a geração de código, otimizando o fluxo de trabalho e a colaboração com os designers.

FigJam Organization – Anual

FigJam é um quadro branco virtual colaborativo da Figma, projetado para facilitar o brainstorming e a colaboração em equipe. Ele oferece um espaço online interativo onde os membros da equipe podem se reunir para gerar ideias, compartilhar feedback e trabalhar juntos em projetos, tudo em tempo real.

Funcionalidades Principais:

1. **Quadro Branco Virtual:** FigJam oferece um espaço virtual amplo e flexível para que as equipes possam esboçar ideias, adicionar notas adesivas, desenhar diagramas e organizar seus pensamentos visualmente.
2. **Colaboração em Tempo Real:** Vários usuários podem acessar e editar o quadro branco simultaneamente, permitindo que as equipes colaborem em tempo real, independentemente de sua localização física.
3. **Ferramentas de Facilitação:** FigJam oferece ferramentas como temporizadores, votações e reações para ajudar a facilitar as sessões de brainstorming e garantir que todos os membros da equipe se sintam engajados e ouvidos.
4. **Integração com o Figma:** FigJam se integra perfeitamente com o Figma, permitindo que as equipes importem designs e protótipos para o quadro branco e trabalhem neles em conjunto.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será em parcela única, creditado em favor da Contratada mediante ordem bancária que será indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do atestado/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal técnico;

10.1.1. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

10.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

10.2.1. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

10.3. Para contagem da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerar-se-á a data em que a nota fiscal for protocolada na EMPRESA MTI;

10.4. O pagamento efetuado à Contratada não a isentará das responsabilidades vinculadas à prestação de serviços, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

10.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na EMPRESA MTI, em favor da Contratada, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial do valor devido;

10.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

11. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO (ART. 93 DO RLC)

11.1. A MTI deverá realizar recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados.

11.1.1. O recebimento será:

I - provisório: no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida à empresa, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela contratada;

II - parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas na Ordem de Fornecimento ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;

III - definitivo: relativo à integralidade da Ordem de Fornecimento, representando aceitação da integralidade do serviço e liberação da contratada tocante a vícios aparentes.

11.1.2. Se não previsto de forma diferente, os recebimentos devem ocorrer, à conta da comunicação por parte da Contratada direcionada ao agente de fiscalização técnica, nos seguintes prazos:

I - até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório;

II - até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento parcial;

III - até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

11.2. O agente de fiscalização técnica do serviço é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos do item 11.1.2.

11.3. Os recebimentos de materiais de estoque devem ser realizados pelos respectivos almoxarifes e devem ser ratificados pelo agente de fiscalização técnica do serviço, quando couber.

11.4. Caso o agente de fiscalização técnica ou administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, deve comunicar o preposto deste, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

11.5. O tempo para a correção referido no item 11.3 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do serviço, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

11.6. Realizada a correção pela Contratada, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 11.1.2 deste item ou os pactuados em Ordem de Fornecimento, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

12. DO PRAZO DE ENTREGA

12.1. 30 (trinta) dias, a partir da assinatura da Ordem de Serviço, já que pela natureza do objeto a entrega é imediata, e as normas e garantias previstas no Código do Consumidor são inerentes a este tipo de compra.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da MTI especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. O representante da MTI anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.4. A fiscalização da execução do serviço consistem na verificação, por empregado público indicado pela MTI, do cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários, observando para tanto a descrição do objeto e dos serviços constante no Termo de Referência.

13.5. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a sua execução, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da contratada, bem como informar ao gestor sobre providências que importem disposição sobre o serviço, com as respectivas justificativas.

13.3. A fiscalização por parte da MTI não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento dos seus encargos.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL (QUANDO CABÍVEL)

Não se aplica.

15. DA GARANTIA DOS BENS / SERVIÇOS (QUANDO CABÍVEL)

15.1 O prazo de garantia dos Softwares entregues pela CONTRATADA através da emissão de OS, deverá estar em conformidade com a garantia padrão praticada no mercado, contados da data da entrega;

15.1.1 Quaisquer problemas que forem identificados nos Softwares entregues, serão registrados e notificados à CONTRATADA, para acionamento da GARANTIA;

15.1.2. O acionamento da garantia para resolução de problemas não ensejará em custos extras, mesmo que a respectiva Ordem de Serviço não tenha sido faturada ainda.

15.1.3. No final do atendimento, o técnico da Contratada deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador, e a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.

16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REPACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO) (ART. 76 DO RLC)

Não se aplica.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A contratada deverá fornecer e entregar os materiais dentro dos padrões contratados e estabelecidos pela contratante, de acordo com a especificação deste Termo e proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

17.2. A contratada executará a entrega do produto, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, com o acompanhamento da unidade demandante, juntamente com o Setor de Patrimônio, localizada na sede da CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

17.3. Substituir após notificação formal, em 10 (dez) dias úteis o produto entregue em desacordo com as especificações desta aquisição, seus anexos e a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problema na utilização).

17.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluir a responsabilidade da CONTRATADA;

17.5. Comunicar previamente à CONTRATANTE por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do serviço, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;

17.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do serviço;

17.7. Manter durante a vigência as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

17.8. Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais;

17.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando a execução do produto;

17.10. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais;

17.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessário para o recebimento de notificações e correspondência;

17.12. Indenizar terceiros /ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigência das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

17.13. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes da contratação;

17.14. Caso a CONTRATADA tenha que desfazer ou refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as necessárias despesas;

17.15. A CONTRATADA fica obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da CONTRATANTE, se faça necessárias conforme permitido no Regulamento de Licitações e Contratos da MTI;

17.16. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e alterações, bem como Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e toda legislação pertinente.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Assegurar-se da boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

18.1.1. Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção do serviço, se os preços contratados estão em conformidade com as condições firmadas no termo de referência, bem como compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras desses serviços;

18.1.2. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;

18.1.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

18.1.4. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

18.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;

18.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;

18.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

18.1.8. O Fiscal do serviço deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados.

18.1.9. Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

18.1.10. Efetuar os pagamentos devidos;

18.1.11. Expedir Autorização de Serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016)

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

19.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 19.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea “b” retro, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 19.2, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE e apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

19.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 19.2, é de competência exclusiva do Diretor Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 19.2, poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, na execução do contrato:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado (por escrito) pelo empregado público responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

19.8. A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato.

19.9. O não cumprimento, pela CONTRATADA do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste.

19.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 86, b, I ao V do regulamento.

19.11. A CONTRATANTE formalizará comunicado à CONTRATADA sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

19.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações ou demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, desde que discutidas na esfera judicial.

19.13. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

19.14. Caso a CONTRATADA não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

20. DA RESCISÃO

Não se aplica.

21. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ART. 84 DO RSI)

22.1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

23. MATRIZ DE RISCO

Não se aplica.

24. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A CONTRATADA deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

24.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

24.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

24.4. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

24.5. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

24.6. A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

24.7. A CONTRATADA deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

24.8. A CONTRATADA deverá eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

24.9. A CONTRATADA deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

24.10. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

24.11. Racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

24.12. Evitar o desperdício da água potável; e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas;

24.13. Da redução de desperdícios/poluição.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

26. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

De acordo com o valor da aquisição, deverá ser exclusiva a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em obediência ao que determina a Lei Complementar 147/2014 e a Lei Complementar 123/2006.

27. SUBCONTRATAÇÃO

☒ Não Será Aceito Subcontratação	☐ Será Aceito Subcontratação
Justificativa: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

28. CONSÓRCIO

☒ Não Será Aceito Consórcio	☐ Será Aceito Consórcio
Justificativa: Não será admitido o consórcio, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

29. COOPERATIVAS

☒ Não Será Aceito Cooperativa	☐ Será Aceito Cooperativa
Justificativa: Não será admitida cooperativa, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

30. EMPRESAS ESTRANGEIRAS

☐ Não Será Aceito Empresa Estrangeira	☒ Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa: Desde que a empresa tenha sede no Brasil	

31. NECESSIDADE DE VISTORIA

Não se aplica.

32. GESTOR DO SERVIÇO

Gestor do Serviço: Robson Silva Dolores Dias - Gerente de Gestão de Governo Digital - UGGDI.

33. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO

Fiscal Técnico: [Heitor de Macedo Menezes](#)

Suplente Fiscal Técnico: [SAYURI ARAKE JOAZEIRO](#)

Fiscal Administrativo: Manoel Antunes da Silva Neto

Suplente Fiscal Administrativo: [Paulo Fernando Oliveira](#)

34. ASSINATURAS

GERÊNCIA DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR

Gustavo H. Montanha de Paiva Gerência de Plataforma de Governo Digital - GPGD	Robson Silva Dolores Dias Gerente da Unidade de Gestão de Governo Digital - UGGDI
DIRETOR DA ÁREA	
Sócrates Farias de Barros Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC	
UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇAS	ORDENADOR DE DESPESAS
Orçamento/financeiro disponível? () Sim () A Providenciar	
Marcio Barbosa Brandão Gerente da Unidade de Gestão Orçamentária, Financeira e Faturamento - UGOFF	Cesar Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo -DAFI
AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO	
Cleberson Antônio Sávio Gomes Diretor Presidente da MTI	