

EDITAL Nº 006 2025/MTI – PREGÃO ELETRÔNICO**PROCESSO SIGADOC Nº MTI-PRO-2025/01153**

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra em oficial administrativo, recepcionista e porteiro, subordinação e dedicação exclusiva, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

Data de Abertura: **07/01/2026** – **Horário:** **09:00h**

Prazo de Divulgação do Edital: 15 dias úteis

Modo de Disputa: **Aberto** - nos moldes dos artigos 35, 52 e 53 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e, do artigo 78 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

Local: Sítio do Portal Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	3
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	3
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	7
6. DO CREDENCIAMENTO	8
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	9
8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES	12
9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	13
10. DA HABILITAÇÃO.....	15
11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS.....	20
12. DOS RECURSOS	21
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	21
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
15. DA ADESAO	23
16. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	25
17. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS	25
18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25
19. DO PAGAMENTO	25
20. DA RESCISÃO.....	25
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
22. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS.....	26
23. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	27
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	27
25. DOS ANEXOS.....	28
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025/GACD/MTI	30
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	55
ANEXO II A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	58
ANEXO II B – MODELO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA – UNIFORME.....	65
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	67
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025/MTI.....	75
ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO.....	108
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI	1099



1. PREÂMBULO

1.1. A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação por sistema **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DOS LOTES** com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela **Portaria Nº 69/2025/SEPLAG**, tem conformidade com a Lei 13.303/16, no que couber Decreto Estadual nº 1.525/2022 e o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI/MT, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (das 08h00min às 12:00 e das 14:00 às 18h00min) – Horário local (Cuiabá/MT).

1.3. A EMPRESA MATO GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **12/12/2025 a 07/01/2026**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a **15 minutos** antes do início da mesma, ou seja, até às **08h:45min - Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia **07/01/2026 às 9h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, denominado (a) pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisições, constante da página eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o Horário local (Cuiabá/MT) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, até a fase de homologação da licitação, permitindo - se ao agente de licitação divulgá-lo, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente, conforme o **artigo 79** do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

1.7. O orçamento estimado, ainda que tenha caráter sigiloso, estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra em oficial administrativo, recepcionista e porteiro, subordinação e dedicação exclusiva, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> onde se encontra o link para acesso.



3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”. Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.

3.2.1. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Acesso ao Sistema SIAG => “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

3.2.2. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições governamentais – SIAG sua proposta de preços.

3.2.3. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no item 1.3 os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O início da sessão ocorrerá às **09h** do dia **07/01/2026**– **Horário local (Cuiabá/MT).**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.1.1. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 10** deste Edital.

4.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

4.1.4. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

4.1.5. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme **item 7** deste Edital.

4.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.



4.3. O interessado, que se enquadre em uma das hipóteses do art. 38 da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), estará IMPEDIDO de participar de qualquer fase do processo de licitação e de ser contratado, conforme abaixo elencado:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor empregado da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
- b) Suspenso (a) pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
- c) Declarado (a) inidôneo (a) pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

4.3.1. Aplica-se a vedação do item 4.3, às seguintes situações:

- a) À contratação de empregado ou dirigente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - b.1) dirigente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
 - b.2) empregado da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - b.3) autoridade do ente público a que a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI esteja vinculada.
- c) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo há menos de 6 (seis) meses.

4.4. O interessado, que se enquadre em uma das hipóteses do art. 38 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), estará IMPEDIDO de participar de qualquer fase do processo de licitação e de ser contratado, conforme abaixo elencado:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor empregado da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
- b) Suspenso (a) pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
- c) Declarado (a) inidôneo (a) pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;



- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

4.4.1. Aplica-se a vedação do item 4.4, às seguintes situações:

- a) Contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - b.1) Dirigente da empresa pública;
 - b.2) Empregado da empresa pública cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - b.3) Autoridade do ente público a que a empresa pública esteja vinculada.
- c) Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo há menos de 6 (seis) meses.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.5.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

4.5.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.5.3.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

4.5.4. Sociedades Cooperativas;

4.5.4.1. Não será admitida nesta licitação tendo em vista a necessidade de haver subordinação, o que não é verificado dentre as cooperativas.

4.5.5. Empresas Estrangeiras;

4.5.5.1. Não será aceita a participação de empresas estrangeira no certame Empresa Estrangeira, pois não se aplica para esse tipo de contratação.



4.5.6. Subcontratação;

4.5.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, pois exonera o contratado das responsabilidades decorrentes do contratado, de modo que somente a contratada poderá responder em regra pelo adimplemento ou inadimplemento contratual.

4.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4.7. As licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimento e impugnar o edital, mediante requerimento fundamentado ao (a) pregoeiro (a) que deverá responder motivadamente em até 03 (três) dias úteis.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais) encaminhadas devidamente instruídos e fundamentados. Com as seguintes informações: número do processo e do pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o **item 5.1** do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/requerente. No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

a) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento via sistema, a licitante deverá acessar no menu superior a opção “Fornecedores -> Informações e Serviços aos Fornecedores”, após identificação de login e senha, acessar “Processo Aquisição -> Editais”, pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para “Criar Impugnação” e “Criar Esclarecimento”. A licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumida e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela Administração, é preciso que o registro seja **ENVIADO** e não somente salvo.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro, solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela



Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **05 (cinco) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem os mesmos.

5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://www.mti.mt.gov.br> - junto ao Edital, e no sistema SIAG para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1. O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através dos telefones



0800 722 2701 ou (67) 3303 2730 ou (67) 3303 2702 ou (65) 99214-5804. Para esclarecimentos referentes ao conteúdo do edital, entrar em contato através do telefone **(65) 99281-4313**.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos **no subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da proposta.

7.1.1 Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2 Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que tratam da formação do preço.

7.3 Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá considerar:

7.3.1. Compor a **PROPOSTA DE PREÇOS (anexo II)** e utilizando os **anexo II-a e anexo II-b** deste Edital, para cada categorial profissional objeto da futura contratação.

7.3.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente no modelo do **Anexos II-a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, os percentuais especificados para os itens dos **Módulos 2.1, 2.2, 3 e 4.1**. Tais percentuais não poderão ser alterados, exceto se o licitante comprovar através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.

7.3.1.2. Para a demonstração dos **preços dos uniformes**, o Licitante deverá apresentar planilha nos termos do **Anexo II-b** deste Edital.

7.3.2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste edital

7.3.2.1. Observadas as jornadas de trabalho estabelecidas no **Termo de Referência** conforme o **Anexo I**, caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o (a) Pregoeiro (a) fixará prazo para ajuste da proposta.

7.3.4. Deverão ser indicados na **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem a categoria profissional que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

7.3.4.1. Para esta licitação, a MTI utilizou como referencial a **Convenção Coletiva de Trabalho MT 2025/2025** Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso.

7.3.5. Não deverão ser incluídos na **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

7.3.6. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

7.3.7. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCUPlenário nº 2.647/2009).



7.5.1.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme.

7.5.2. Preencher o prazo da entrega do item observando o previsto no Edital.

7.5.3. Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **90(noventa)** dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

7.5.4. Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.5.5. Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.5.6. Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, da seguinte forma:

7.5.6.1. As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual (12 meses) do item para cada Posto de Trabalho

7.5.6.2. No SISTEMA, o Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo "VALOR UNITÁRIO", o valor referente ao valor unitário do **POSTO DE SERVIÇO** multiplicado por 12 (doze meses).

7.5.6.2.1. POR EXEMPLO: Se o valor unitário do Posto de Serviço for R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o valor unitário a ser lançado no sistema será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), sendo este o valor que deverá ser registrado no sistema. Após registrar o valor para o item o Sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário pela quantidade de postos de serviços daquele item, resultando no VALOR TOTAL do item.

7.5.6.3. NA FASE DE LANCES, a disputa se dará pelo VALOR UNITÁRIO DO LOTE.

7.5..Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

7.6. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.7. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.8.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.9. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante.



8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

8.2. Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital;

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o **VALOR TOTAL GLOBAL DOS GRUPOS** gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o **Modo de Disputa Aberto**: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério **menor preço unitário**.

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.



8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará a licitante melhor classificada que, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da(s) **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II-a) e PLANILHA DE INSUMOS (ANEXO II-b)** para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de **menor preço do grupo** observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.



9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado;

9.6. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.8. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

- a) Serão desclassificadas as propostas de preços que contenham vícios insanáveis ou ilegalidade;
- b) descumpram as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos;
- c) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- d) se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;
- e) não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela MTI;
- f) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto, sem que se prejudique o tratamento isonômico entre os LICITANTES.

9.9. Considerar-se é inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove a cobertura suficiente dos custos decorrentes da contratação.

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do § 2º Art. 56 da Lei 13.303/16 para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à LICITANTE para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sendo aquela obrigada a responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação;
- b) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d) verificação de outros contratos que a LICITANTE mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- e) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, distrital, estadual ou Municipal;
- f) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a LICITANTE disponha para a prestação dos serviços;
- g) E, demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.11. Se a proposta for recusada ou se a LICITANTE desatender exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



9.12. O pregoeiro poderá, no momento do julgamento, encaminhar pelo sistema eletrônico uma contraproposta à LICITANTE que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.13. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

9.14. Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, **Informando o valor estimado da contratação** para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.15. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

9.16. Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

9.17. Conforme previsto no Art. 57, § 3º da Lei 13303/16, a MTI cancelará o (s) item (ns) que apresente (m) o resultado final acima do orçamento estimado, revogando a licitação quando se tratar de um único item.

9.18. O (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

9.19. Aceita a proposta, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento e avaliará a habilitação da LICITANTE.

9.20. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o (a) pregoeiro (a) irá avaliar as condições de habilitação da licitante, de acordo com os documentos enviados no SIAG.

9.21. Os documentos de habilitação enviados no SIAG deverão estar devidamente certificados/autenticados por assinatura digital.

9.22. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.23. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.24.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo (a) pregoeiro (a) durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.2.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

10.2.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

10.2.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<https://ceis.cge.mt.gov.br/>).

10.2.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.2.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.4.1, 10.4.5 e 10.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.9. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade e CPF, no caso de pessoa física;
- b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo registrado e ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores, no caso de Sociedades Anônimas;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no Registro Mercantil competente, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br, bem como o Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF e Carteira de Identidade – R.G.

10.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;



- c) certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- d) certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa, a depender do caso;
- e) regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada mediante a apresentação, respectivamente, de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS. (CRF), dispensada para pessoas físicas;
- f) certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho

10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

a1) Empresas 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.

a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante;
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

10.3.3.1. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

10.3.3.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;**
- II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;**
- III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.**



- b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do Balanço Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um):

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

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

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

- b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.
- b2) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o pregão eletrônico, as Licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **capital social registrado mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance).**

10.3.3.3. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

10.3.3.4. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.3.3.5. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.3.3.6. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

10.3.4. Relativa à Qualificação Técnica:



10.3.4.1. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, CONFORME O ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

10.3.4.1.1. Apresentar durante a fase de Habilitação as declarações abaixo:

10.3.4.1.2. A empresa deverá fornecer atestados em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o satisfatório desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, notadamente a título de parcela de maior relevância, a comprovação de que mantém ou tenha mantido, em uma mesma época, um ou mais contratos de prestação de serviços, de natureza não eventual, que perfazem um mínimo de 10 (dez) pessoas (independente da função), o que corresponde a 60%(sessenta por cento) do objeto licitado.

10.3.4.1.3. Considera-se contrato de natureza não eventual aquele cuja vigência não seja por evento (s) apenas (como por exemplo, feiras, congressos, exposições e assemelhados).

10.4. As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Cadastro de Fornecedores, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira.

10.5. Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica (item 10.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.3.3.) em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados nos itens supra citados.

10.6. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

10.7. Acaso o licitante autor da melhor proposta seja inabilitado, o agente de licitação deve verificar a efetividade das propostas dos demais licitantes e o atendimento às condições de habilitação de acordo com a ordem de classificação e aplicando-se os mesmos critérios.

10.8. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.9. O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SIAG, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro, conforme o caso, encaminhará apenas a certidão de cadastro emitida pelo SIAG.

10.10. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da LICITANTE com indicação do número de inscrição no CNPJ, não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.



10.14. Declarações que devem ser enviadas obrigatoriamente junto com os documentos de habilitação, elaborada de acordo com o Anexo V:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 106 RLC II.
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; Art. 106 RLC III
- d) Não possui em seu quadro de pessoal situação vedada pela Lei 13.303/2006, a exemplo do artigo 38.
- e) Não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante declaração emitida pelo licitante; e
- g) de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto na Lei nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, na Lei nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003, e na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 199.

10.15. Condições gerais a respeito de habilitação:

10.15.1. Caso conste no SIAG a existência de ocorrências impeditivas com a MTI, o pregoeiro deverá diligenciar previamente à sua inabilitação (Art. 83, III da Lei Federal nº 13.303/2016).

10.15.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** por via eletrônica.

10.15.3. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.15.4. Não será habilitada a LICITANTE que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresenta-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15.5. Sendo considerada habilitada, a LICITANTE de melhor lance será declarada vencedora.

11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital. A CONTRATADA se obriga a manter as condições da habilitação durante a vigência do contrato.

11.1.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra LICITANTE, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação relativa a proposta de preços, assinar o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.



12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para protocolo das razões recursais junto a MTI. (Artigo 93 § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos).

12.2. As demais LICITANTES poderão apresentar contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

12.3. Os prazos referentes a interposição de recursos e contrarrazões encerram-se sempre em dia útil.

12.4. Fica assegurada às LICITANTES vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos administrativos e de contrarrazões.

12.5. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.7. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.9. A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

12.11. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso administrativo ou, na hipótese de haver interposição de recurso, a adjudicação ocorrerá após o julgamento deste pela autoridade competente.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à LICITANTE vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente.

13.3. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da LICITANTE vencedora.

13.4. Caso a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da MTI, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na



Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

14.1.1. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI.

14.1.2 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no **subitem 14.1**, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

14.2. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado à EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI/MT, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.3. O prazo de vigência desta Ata será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que com a renovação do quantitativo e que previsto no instrumento convocatório/edital, conforme o **Art. 123, § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI**.

14.4. A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da MTI, no link, <http://www.mti.mt.gov.br/atas-de-registro-de-preco>.

14.4.1. O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado.

14.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 223 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.5.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no Decreto Estadual nº 1.525/2022, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados.

14.5.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem 14.5.1 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Ordenador de Despesa da MTI a decisão sobre o pedido.

14.5.3. Deferido o pedido pelo Ordenador de Despesa da MTI, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

14.6. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

14.7. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a MTI solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

14.8. Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a MTI poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

14.8.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

14.9. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

14.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:



14.10.1. Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

14.10.2. Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses prevista no Art. 161 e os seguintes do RLC /MTI;

14.10.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

14.10.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.10.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

14.11. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

14.12. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

14.14. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos produtos entregues, anteriormente ao cancelamento.

14.15. Caso a MTI não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14.16. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

14.17. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da MTI.

14.18. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado as Entidades que o utilizam.

14.19. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

15. DA ADESÃO

15.1. A Entidade gerenciadora será a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI.

15.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer empresa pública, sociedade de economia mista e suas subsidiárias, abrangendo toda e qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de fornecimentos, ou seja de prestação de fornecimentos públicos que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da entidade gerenciadora, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no **art. 125 do Regulamento de Licitação e Contratos da MTI** e o **Decreto nº 1.525/2025**.



15.3. As entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.4. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por Empresas Públicas não participante do Registro, que manifeste o interesse junto a Entidade Gerenciadora – A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, desde que sejam cumpridas as seguintes condições. Conforme o **art. 125 e seguintes do Regulamentos de licitação e Contratos da MTI.**

I) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para a entidade gerenciadora e entidades participantes;

II) o quantitativo decorrente das adesões caronas à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o ente gerenciador e entes participantes, independentemente do número de entes não participantes que aderirem, nos termos do **art. 125 § 2º inciso III do Regulamento de licitação e Contratos** e art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) **Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos Demandados;**

b) **Comprovação da concordância da empresa registrada em fornecer os produtos ou prestar os serviços registrados, sem prejuízos ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.**

15.5. A Empresa Pública não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

15.6. Após a autorização da entidade gerenciadora, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.6.1. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

15.7. Cumprida as exigências para a adesão carona, a EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI emitirá a respectiva autorização.

15.8. Caso o Órgão não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

15.9. É de exclusiva responsabilidade do Órgão carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI as eventuais sanções aplicadas.

15.10. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.



16. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. As condições para o fornecimento ou prestação de serviço estão discriminadas nos Anexos I (Termo de Referência e Especificações Técnicas) e IV (Minuta do Contrato) deste Edital.

17. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A contratação decorrente do presente certame dar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta Anexo IV, onde constam as cláusulas necessárias obrigações das partes, penalizações e demais condições do acordo que a LICITANTE se obriga a conhecer.

17.2. Após a homologação deste certame, a LICITANTE vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contado a partir da data de sua convocação por escrito, sob pena de decair o direito à contratação.

17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela MTI.

17.4. Se a LICITANTE convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra LICITANTE para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida à ordem de classificação, sujeitando-se a LICITANTE desistente às sanções administrativas descritas neste edital.

17.5. Quando a LICITANTE vencedora apresentar situação diferente daquela que definiu sua habilitação e não apresentar a documentação substitutiva de regularidade no prazo concedido, a MTI, mediante comprovação do fato e juntada dos documentos comprobatórios no processo, poderá convocar outro LICITANTE, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos que aderirem à Ata de Registro de Preços.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As condições de pagamento estão discriminadas no Anexo IV (Minuta do Contrato) deste Edital.

20. DA RESCISÃO

20.1. As condições de rescisão contratual encontram-se relacionadas no Anexo IV (Minuta do Contrato) deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a MTI, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

21.2. Estará sujeita às penalidades previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 169 do Regulamento de Licitações e Contratos, mediante processo de sancionamento, a LICITANTE que:

EVENTOS SANCIONÁVEIS DA LICITAÇÃO	SANÇÃO
Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação.	Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses
Apresentar proposta comercial em desacordo com edital.	



Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação.	
Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo.	Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses
Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação.	
Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação.	
Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de até 2 (dois) ano
Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação, quando solicitado pela MTI.	
Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo pelo prazo de até 2 (dois) ano
Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação.	
Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação.	
Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação.	
Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.	
Denegrir ou caluniar equipes técnica e de pregoeiro, bem como pessoas que as integram ou processos da MTI, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem apresentar provas legais em processo administrativo instaurado.	
Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos
Frustrar a licitação em conluio com outros LICITANTES.	
Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros LICITANTES.	

21.3. Cumulativamente às penalidades anteriores, a MTI poderá aplicar à LICITANTE multa de 10% (dez por cento) por ocorrência, do valor mensal do contrato.

21.4. Caberá ao pregoeiro verificar as LICITANTES que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

21.5. As sanções administrativas para a CONTRATADA encontram-se descritas na minuta de contrato, anexo IV deste edital.

21.6. Aplicam-se às licitações e contratos da MTI as disposições do Art. 41 da lei 13.303/16.

22. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

22.1. As condições de sanções contratuais estão discriminadas no **Anexo IV (Minuta do Contrato)**.



23. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

23.1. A contratada deverá cumprir as exigências, relativas ao programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, conforme a Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018.

23.2. Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/2020 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

23.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

23.3.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

23.3.1.1. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

23.3.1.2. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

23.3.1.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo a Entidade contratante o seu ressarcimento;

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

24.2. Todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Cuiabá/MT.

24.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

24.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da 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.

24.5. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

24.6. As LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento



viciado, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos.

24.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, disponível no endereço www.mti.mt.gov.br, e posteriores alterações, no que couber.

24.10. Será comunicado, em tempo hábil, às empresas que retiraram o Edital, qualquer alteração que venha a ocorrer nele ou em seus Anexos. Para que a empresa interessada receba tais alterações, deverá acessar o edital pela Internet informando corretamente os dados da empresa. Qualquer erro no cadastramento será de responsabilidade da mesma.

24.11. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.12. Os Anexos deste Edital integram o rol das obrigações decorrentes da presente licitação, dele fazendo parte, obrigando as partes ao inteiro teor de suas disposições.

24.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

24.14. Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso enviado fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital, não serão conhecidos, por serem intempestivos, não tendo a MTI obrigação de responde-los.

24.15. Os documentos emitidos pela LICITANTE deverão conter sua logomarca, sendo proibida a inclusão/uso da marca MTI.

24.16. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail de comunicação constante no preâmbulo, no horário comercial da MTI (já citado anteriormente).

25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos ao presente Edital, dele sendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo Proposta de Preços
- Anexo II A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- Anexo II b – MODELO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA – UNIFORME
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo IV – Minuta de Contrato
- Anexo V – Modelo de Declaração
- Anexo VI – Declaração de impedimentos legais para participar da licitação

Cuiabá, de novembro de 2025.



Alci de Oliveira Junior
Gerente da Unidade de Gestão de Aquisições e Contratos

Cleberon Antônio Sávio Gomes
Diretor Presidente da MTI



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025/GACD/MTI

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025/GACD/MTI

1. UNIDADE DEMANDANTE:

Setor: Unidade de Gestão de Pessoas - **UGPES/DAFI/MTI**

Telefone: 3613-3071

Setor: Unidade de Gestão Administrativa - **UGADM/DAFI/MTI**

Telefone: 3613-3046

2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: Gerência de Aplicação, Conhecimento e Desenvolvimento - **GACD/UGPES/DAFI/MTI**

Telefone: 3613-3075

Setor: Gerência de Transportes e Serviços - **GETS/UGADM/DAFI/MTI**

Telefone: 3613-3030

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

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

4. DO OBJETO

4.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra em oficial administrativo, recepcionista e porteiro, subordinação e dedicação exclusiva, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se em razão da necessidade do exercício de funções que não demandam a criação de cargos públicos na estrutura organizacional da MTI, porém se enquadram como serviços relevantes de apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

O Decreto nº 951, de 20 de maio de 2021, instituiu o Sistema de Governança Digital dos Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública no âmbito do Programa Mais MT, estabelecendo no art. 7º que: “a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI deverá ofertar, com qualidade, tempestividade e eficiência, as tecnologias para a transformação digital necessárias à execução das atividades como:

- I. Tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da Administração Pública Estadual;
- II. Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;
- III. Oferta de serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;
- IV. Oferta de soluções tecnológicas para suportar as definições estabelecidas pelo modelo de governança estabelecido no referido decreto”.



Além disso, a Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação – MTI, vem ao longo do tempo aprimorando e fortalecendo suas operações e tem experimentado um notável crescimento em seu mercado de atuação. Seus serviços e soluções inovadoras têm sido amplamente reconhecidos e requisitados por empresas e Instituições em todo o Estado de Mato Grosso e até mesmo fora, o que aumenta em muito a sua demanda, exigindo assim, um maior número de mão de obra.

Desse modo, deve-se levar em consideração que houve um aumento significativo nas demandas por serviços de tecnologia da informação da MTI e que a empresa conta com equipe reduzida que está sendo sobrecarregada, o que pode resultar em prazos estendidos, falhas na comunicação e, potencialmente, insatisfação de clientes, e isso tem impactado diretamente nas suas atividades administrativas.

A contratação de mão de obra capacitada permitirá uma melhor organização, aprimoramento e otimização dos processos internos, uma vez que o objetivo desta contratação é concentrar esses trabalhadores nas atividades inerentes as rotinas administrativas e fluxos de trabalhos operacionais, permitindo que os gestores se concentrem em projetos mais estratégicos e complexos.

Ao contar com apoio administrativo dedicado ao suporte e atividades operacionais, a empresa pode responder de forma ágil e eficiente tanto no que diz respeito às atividades meio quanto às finalísticas.

5.2. Para fazer frente a esta demanda, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada.

Com a opção de registro de preços para contratar uma empresa terceirizada para fornecer mão de obra capacitada para apoios administrativos terceirizados, pretende-se a adoção de um modelo de gestão racional para conter gastos com pessoal, eliminando-se as despesas com a contratação direta, pois a empresa contratada será responsável por lidar com questões como salários, impostos e benefícios.

Ressalta-se também, que empresas especializadas em terceirização geralmente estão atualizadas com as últimas tecnologias e práticas do setor. Ao utilizar seus serviços, a empresa contratante pode se beneficiar dessas melhorias sem ter que investir em treinamento e atualizações constantes.

Outro fator relevante é que a terceirização permite que a empresa contratante ajuste facilmente a quantidade de mão de obra necessária conforme as demandas do negócio, pois estes mudam ao longo do tempo. Se houver uma necessidade temporária de mais apoios administrativos, a empresa terceirizada pode rapidamente fornecer recursos adicionais, e vice-versa.

Por fim, ao delegar o fornecimento de mão de obra terceirizada a uma empresa especializada, a MTI poderá concentrar seus esforços e recursos na sua atividade-fim, que é o desenvolvimento de tecnologia da informação. Isso permite que a empresa mantenha o foco em seus projetos estratégicos, sem se desviar de suas responsabilidades principais. A terceirização desse processo permite uma melhor alocação de recursos, maximizando a eficiência organizacional.

5.3. O objeto deste Pregão para Registro de Preços é classificado como serviço de natureza comum, considerando que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações objetivas e usuais no mercado.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado para esta contratação é de: R\$

Lote	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
01	1048716 - SERVIÇO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER AO	1 MN	228	R\$	R\$



	PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃODE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL				
TOTAL					

Lote	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
02	1115929 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPCIONISTA, UNIFORMIZADO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO COM 30 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, 6 HORAS DIÁRIAS (06:00H ÀS 12:00H E 12:00H ÀS 18:00H), INCLUSIVE EM PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO.	1 SV	120	R\$	R\$
TOTAL					R\$

Lote	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
03	1115930 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, UNIFORMIZADO, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO 12 X 36H NOTURNO DAS 18: 00 ÀS 06:00.	1 SV	24	R\$	R\$



	INCLUSIVE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO				
TOTAL					

7. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto serão da seguinte dotação orçamentária:

Programa	036	Projeto Atividade	/ 2007
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	01
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.016 1	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária Anual:			

7.2. Os recursos para pagamento dos serviços estão previstos no PTA.

7.3. Este processo licitatório para registro de preços será dividido em lotes, visando otimizar a competitividade, fomentar a participação de um maior número de empresas, promovendo a vantagem na contratação e a eficiência na execução do contrato e, consequentemente, alcançando melhores resultados para a Administração Pública.

Além disso, a distribuição do objeto em lotes diminui a dependência de um único fornecedor para a execução total do contrato, reduzindo riscos associados a possíveis problemas operacionais, atrasos ou falhas no fornecimento.

Portanto, a divisão do processo licitatório em lotes apresenta-se como uma estratégia alinhada aos princípios da eficiência, competitividade e economicidade, proporcionando demonstrar ser técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

8. DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

8.1. – Trata-se de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei Lei 13.303/16 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI/MT, no que couber com o Decreto Estadual nº 1525/2022 de 23/11/2022, o qual regulamentou a Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer empresa pública, sociedade de economia mista e suas subsidiárias, no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação



de serviços, desde que não tenha participado do certame licitatório, e obtenha anuência do órgão gerenciador, devendo, obrigatoriamente, estar justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A presente contratação terá vigência de 05 (cinco) ano, contada a partir da publicação do instrumento contratual.

9.2. Fica ressalvada a possibilidade de revisão contratual a cada 12 meses, durante a vigência, mediante iniciativa das partes, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, conforme previsto no art. 136 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas disposições do edital da licitação observadas as normas da Lei nº 13.303/2016 e Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A Contratada se obriga a prestar os serviços deste objeto, de forma contínua, nas dependências da CONTRATANTE, conforme as especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência.

10.3. Os serviços deverão ser executados com zelo, pontualidade e eficiência, observando-se:

- a) a carga horária contratada;
- b) as mudanças no horário de funcionamento da CONTRATANTE que possam vir a ocorrer, deverão ser informadas antecipadamente à CONTRATADA.
- c) o cumprimento de normas internas da CONTRATANTE quanto à postura, vestimenta e conduta no ambiente de trabalho;
- d) a substituição imediata de profissional, quando necessário, por motivo de faltas, férias, afastamentos ou por determinação da CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços;
- e) o fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não implicando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a CONTRATANTE.

10.4. A execução será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, designado por portaria, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização civil ou penal, conforme o caso.

11. DO PRAZO E HORÁRIOS

11.1. Obrigações perante a MTI:

11.1.1 O prazo para o início das atividades pertinentes ao objeto licitado, é de no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

11.1.2. Os serviços prestados pelos contratados, deverão ser executados de acordo com a jornada e funcionamento de atividades no âmbito da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI;



11.1.3. 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 e posterior dilação dos prazos determinados inicialmente.

12. DO LOCAL

12.1. Os contratados desenvolverão suas atividades nas dependências da MTI - Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE.

ENDEREÇO
Palácio Paiaguás - Rua Des. Carlos Avalone, s/n - CEP: 78049-903 Centro Político Administrativo - Cuiabá - Mato Grosso

13. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 1

13.1. – ATRIBUIÇÕES:

13.1.1. Oficial Administrativo - executar processos administrativos financeiros, envolvendo atividades em geral na empresa, tais como: gestão de pessoas, materiais, contratos, sistemas de informações, processos licitatórios, compras para aquisição de materiais, bens ou serviços; Consolidar e controlar os indicadores de desempenho e planilhas diversas de suporte à gestão; Estudar e proceder à implementação e/ou alteração de procedimentos e processos; Orientar pareceres, elaboração e emissão de relatórios.

13.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- I. (Ensino Superior em Administração, Direito, Contabilidade ou áreas correlatas);
- II. Experiência prévia na área administrativa, preferencialmente com atividades de contratos, RH, licitação, financeiro e jurídico;
- III. Conhecimento em pacote Office e sistemas administrativos;
- IV. Habilidade de trabalho em equipe;
- V. Habilidades de comunicação escrita e verbal;
- VI. Desejável conhecimento em ferramentas (Business Intelligence);
- VII - Habilidade para redigir e revisar documentos de forma clara e concisa.

13.3. JORNADA DE TRABALHO:

13.3.1. Os serviços ocorrerão no horário e local da CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 8 horas diárias (40 horas semanais), com intervalo mínimo de 1 hora para refeição, conforme as normativas internas da CONTRATANTE (portarias).

13.3.2. Independente de eventuais mudanças, o intervalo informado no item 13.3.1 deverá ser sempre respeitado.

LOTE 2

13.1. – ATRIBUIÇÕES:

13.1.1. Recepcionista -



- a) Receber de forma educada e prestativa aos usuários que se dirigirem às dependências do Órgão, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- b) Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- c) Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante;
- d) Atendimento e ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público, bem como anotar e transmitir recados;
- e) Recebimento de correspondências e de documentos;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante ou o Coordenador do Setor;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas quando da entrada e saída das dependências do Órgão;
- h) Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, sistemas da MTI e outros);
- i) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- j) A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.
- k) Zelar pelos equipamentos e o acervo exposto;
- l) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 4121-05 e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

13.2. REQUISITOS MÍNIMOS RECEPCIONISTA:

- I. Ensino médio completo.
- II. Cursos de atendimento ao cliente ou secretariado são diferenciais.
- III. Conhecimento básico em informática (pacote Office, e-mails e agendamentos).
- IV. Habilidade de trabalho em equipe;
- V. Habilidades de comunicação escrita e verbal.
- VI. Direcionamento de visitantes e colaboradores.
- VII. Controle de correspondências e documentos.

13.3. JORNADA DE TRABALHO:

13.3.1. Os serviços ocorrerão no horário e local da CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 6 horas diárias (06:00h às 12:00h e 12:00h às 18:00h), envolvendo 02 (dois) recepcionistas, inclusive em pontos facultativos.

LOTE 3

13.4. ATRIBUIÇÕES:

13.4.1. Porteiro -

- a) Repassar para o porteiro que estará assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- b) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- c) Controlar o fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d) Acompanhar pessoas e mercadorias;
- e) Zelar pela guarda do patrimônio;
- f) Abrir e fechar as dependências do prédio;
- g) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- h) Percorrer as dependências da Unidade;



- i) Verificar portas e janelas;
- j) Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- k) Registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- l) Relatar avarias nas instalações;
- m) Inspeccionar veículos no estacionamento;
- n) Prevenir incêndios;
- o) Controlar o fluxo de pessoas;
- p) Controlar a entrada de pessoas no recinto de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- q) Encaminhar pessoas;
- r) Acompanhar visitantes;
- s) Controlar a movimentação das pessoas;
- t) Ligar e desligar sistemas de alarmes e afins;
- u) Inspeccionar os locais ou instalações dos prédios, observando movimentações estranhas;
- v) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração;
- x) Exigir documento de identidade/crachá do servidor ou funcionário terceirizado, para a permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade;
- z) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;

13.5. REQUISITOS MÍNIMOS PORTEIRO:

- I. Ensino fundamental completo (preferencialmente ensino médio completo).
- II. Cursos de vigilância ou segurança são diferenciais.
- III. Conhecimento básico em controle de acesso e monitoramento.
- IV. Atenção aos detalhes.
- V. Boa comunicação e cordialidade.
- VI. Capacidade de resolver conflitos de forma pacífica.
- VII. Disciplina e pontualidade.
- VIII. Facilidade de lidar com rotinas repetitivas.

13.6. JORNADA DE TRABALHO:

13.6.1. Os serviços ocorrerão no horário e local da CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 12 (doze) horas noturnas, das 18:00h às 06h, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros patrimoniais desarmados, em turnos de 12 (doze) horas, com folga de 36 (trinta e seis) horas.

13.6.2. b) O Serviço de porteiro noturno, será executado ininterruptamente, inclusive nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança, e rondas nas áreas internas e externas adjacentes.

13.6.3. Independente de eventuais mudanças, o intervalo informado no item 13.6.1 deverá ser sempre respeitado.

13.7 - DOS UNIFORMES

13.7.1. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade desempenhada na MTI, possuindo peças para todas as estações climáticas do ano.

13.7.2. Deverá ser fornecido, no mínimo 02 (dois) uniformes ao empregado, no início da execução do contrato, devendo ocorrer a substituição de 01 (um) a cada 06 (seis) meses, ou em qualquer época,



sempre que não apresentarem as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante.

13.7.3. Não poderá ocorrer qualquer repasse de custos para o empregado.

13.7.4. O uniforme deverá compreender, no mínimo as seguintes peças:

UNIFORME RECEPCIONISTA			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga longa ou $\frac{3}{4}$ (logomarca bordada no busto)	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça social tradicional (fechamento com zíper)	Microfibra	Preta ou azul marinho	02
Blazer forrado (logomarca bordada ou aplicada, se aplicável)	Microfibra	Preto ou Azul marinho	02

UNIFORME PORTEIRO			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga longa- camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça cargo ou social, com bolsos auxiliares e com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02
Jaqueta ou Blusão térmico para o inverno, com logomarca	Microfibra	Preta ou azul marinho	02

UNIFORME OFICIAL ADMINISTRATIVO			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga $\frac{3}{4}$ - camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça social tradicional, fechamento com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02
Spencer – manga curta com logomarca bordada no busto.	Gabar dine ou microfibra	Preto ou azul Marinho	02



13.7.5. A entrega dos uniformes deverá ser realizada pela contratada mediante recibo, o qual, uma cópia do mesmo, deverá ser entregue ao fiscal do contrato para conferência.

14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será creditado, mensalmente, 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 do contrato;

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

14.1.2. Deverá apresentar, mensalmente:

- a) Guias de recolhimento do FGTS relativa ao mês de referência da fatura;
 - b) Guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente ao Contrato, devendo constar o CNPJ do CONTRATANTE e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais/faturas às quais se vinculam;
 - c) Relação dos empregados com os respectivos RGs e CPFs, discriminados por postos, atuantes no mês de referência da Nota Fiscal, bem como a lista apartada indicando os empregados demitidos, transferidos ou em licenças e os seus substitutos, por posto, contendo as datas de início e final do afastamento.
 - d) Contracheques e comprovantes de pagamentos dos salários relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
 - e) Demonstrativos (planilhas) dos pagamentos/descontos de Vale Transporte e Vale Refeição, relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- GFIP relativa ao mês de referência da nota fiscal/fatura, com relação aos trabalhadores que atuaram nos postos da CONTRATANTE;

Protocolo e envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;

14.1.3. Anualmente e quando ocorrer a solicitação pela CONTRATANTE, deverá apresentar:

- a) Cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- b) Recibos de 13º salário;
- c) Relação anual de informações sociais - RAIS;
- d) Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) Ficha de Registro de Empregado;
- f) Contrato de Trabalho;
- g) Avisos e recibos de férias;
- h) Aviso Prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- i) Autorização para descontos salariais;
- j) Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho;

14.2. 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 14.2.1. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

14.3. 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;



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

14.5. 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, será-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;

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

15. REQUISITOS PARA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. Não se aplica o recebimento provisório e definitivo por não se tratar de material de consumo e ou equipamento e sim contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra exclusiva, devendo ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, nas condições deste Termo de Referência.

15.2. Caso o agente de fiscalização administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte do Contratado, deve comunicar o preposto deste, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

15.3. O tempo para a correção referido no item 15.2 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas combinações.

15.4. As quantidades de funcionários necessários para o serviço, bem como a carga horária, deverão seguir o disposto neste Termo de Referência.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70 da Lei nº 13.303/2016 e do RLC/MTI)

16.1. A contratada deverá apresentar garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contratado atualizado, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Instrumento Contratual, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) - caução em dinheiro, que ocorrerá por meio de pagamento de DAR emitido pela MTI.
- b) - seguro-garantia;
- c) - fiança bancária.

16.2. Em ocorrendo eventual aplicação das sanções administrativas devido a cometimento de inexecução parcial ou total do contrato, a contratada deverá atualizar a garantia contratual inicialmente prestada, fazendo totalizar o percentual contido no item 16.1.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Além das responsabilidades legais, regulamentares e as demais constantes no Termo de Referência 001/2025/GACD/MTI;

17.2. Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes no Termo de Referência;

17.1.2. Poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;



- 17.1.4. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Edital, como condição à percepção mensal do valor faturado de forma individualizada;
- 17.1.5. A CONTRATADA deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.1.6. Executar os serviços para os quais tenha sido considerada vencedora, no preço e prazo estipulado na proposta, que não poderá ser superior ao limite estipulado no instrumento licitatório;
- 17.1.7. Cumprir fielmente todos os termos do Instrumento de Contrato;
- 17.1.8. Acatar a qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização, solicitações de mudança dos funcionários responsáveis pelos serviços;
- 17.1.9. Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões;
- 17.1.10. Executar regularmente, para cada um dos serviços relacionados e discriminados, o plano de manutenção estipulado pela CONTRATANTE;
- 17.1.11. Executar os serviços obedecendo ao disposto nos documentos integrantes do Contrato e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá tomar prontamente as providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 17.1.12. Atender prontamente as orientações e exigências do representante da CONTRATANTE inerentes ao objeto do Contrato, e a tratar todos os funcionários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;
- 17.1.13. Efetuar reposição da mão de obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como, em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamento por motivo de saúde, e/ou quando solicitado pelo responsável pelo posto de serviço;
- 17.1.14. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 17.1.15. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 17.1.16. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;
- 17.1.17. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 17.1.18. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução ou inexecução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido da Administração;
- 17.1.19. Atender, imediatamente, às solicitações da Contratante, apresentadas por escrito pelo gestor do contrato, quanto às substituições de empregado (s) considerando (s) inadequados para a prestação dos serviços ou conduta inconveniente;
- 17.1.20. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, sociais, trabalhistas e previdenciários, incidências e taxas de reincidências, tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, vale transporte, refeição, cesta



básica e equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais, bem como todos os adicionais de periculosidade, insalubridade, etc., regulamentados em Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;

17.1.21. Arcar com o ônus decorrente de danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros pela CONTRATADA, em função da execução do Contrato, devendo substituir os bens desaparecidos, ou ressarcir em espécie, CONTRATANTE, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

17.1.22. Efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que não será obrigada a declarar os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público;

17.1.23. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, qualquer das prestações e serviços a que está obrigada por força do presente Contrato, sem prévio assentimento escrito da CONTRATANTE;

17.1.24. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação de serviços pela CONTRATADA ou por quem em seu nome agir, inclusive por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária, morte, perda ou destruições isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;

17.1.24.1. O valor correspondente ao ressarcimento dos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE será debitado de acordo com o preço de mercado, no primeiro pagamento a que a empresa fizer jus ou, em função do montante ou interesse administrativo, recolhimento por depósito a favor da CONTRATANTE através de DARF, ou descontado da garantia;

17.1.25. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação e apresentar, a cada mês, cópia da folha de pagamento e do recibo de pagamento de salários, 13º, férias, vales transportes e demais direitos constantes no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, acompanhada da cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, PIS e Previdência Social) do mês imediatamente anterior, dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

17.1.25.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

17.1.26. Observar, quanto ao pessoal, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação da empresa prestadora de serviços;

17.1.27. Possuir um “e-mail”, para contato;

17.1.28. Manter um número telefônico fixo e um móvel para atendimento;

17.1.29. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

17.1.30. Relatar de imediato, por meio de seu preposto, à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

17.1.31. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante ORDEM DE SERVIÇO emitida pela EMPRESA MTI;

17.1.32. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com ao clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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 contrato, 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. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 18.1.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 18.1.4. Indicar os setores 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. Documentar as ocorrências havidas;
- 18.1.8. 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;
- 18.1.9. O Fiscal do Contrato deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- 18.1.10. Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 18.1.11. Efetuar os pagamentos devidos;
- 18.1.12. Expedir Autorização de Serviços.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 91 DO RLC)

- 19.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 19.1.1. O representante da CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 19.1.2. 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.
- 19.2. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.
- 19.2.1. A fiscalização da execução do contrato consistem na verificação, por empregado público indicado pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações contratuais por parte do Contratado, 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.
- 19.2.2. A fiscalização do contrato 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 execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato e a Unidade de Gestão de Aquisições e Contratos sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.
- 19.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento dos seus encargos.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



20.1. A empresa deverá fornecer atestados em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o satisfatório desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, notadamente a título de parcela de maior relevância, a comprovação de que mantém ou tenha mantido, em uma mesma época, um ou mais contratos de prestação de serviços, de natureza não eventual, que perfazem um mínimo de 10 (dez) pessoas (independente da função), o que corresponde a 60%(sessenta por cento) do objeto licitado.

20.2. Considera-se contrato de natureza não eventual aquele cuja vigência não seja por evento(s) apenas (como por exemplo, feiras, congressos, exposições e assemelhados).

21. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REPACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO ART. 145 DO RLC)

21.1. Visando restabelecer o equilíbrio financeiro inicial, poderá o contrato sofrer repactuação ou revisão, nos termos fixados no art. 138, § 6º do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o artigo 267 do Decreto Estadual 1.525/2022;

21.2. Do Reajuste: Art. 145. Inciso I.

21.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta, em xx/xx/2025;

21.2.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do IPCA, divulgado pelo IBGE.

21.2.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo e os efeitos financeiros serão da data do pedido da CONTRATADA;

21.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido;

21.2.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão lógica deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

21.2.6. O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

21.3. Da Repactuação dos Preços: Art. 145. Inciso II.

21.3.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, conforme Art. 145. Inciso II ou Art.148 do Regulamento de Licitação e Contratos.

21.3.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

21.3.3. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 145, inciso II do Regulamento de Licitação e Contratos.

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

22.1. 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.



22.2. 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;

22.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 22.2, 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.

22.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 22.2, 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.

22.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 22.2, 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.

22.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 22.2, 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 87, b, I ao V do regulamento.

22.11. A CONTRATANTE formalizar 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.

22.12. 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.

22.13. 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.



22.14. 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.

23. DA RESCISÃO (ART.162DO RLC)

23.1. As partes poderão rescindir o contrato, de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no art. 162 do RLC/MTI.

24. ALTERAÇÃO CONTRATUAL (ART. 138 DO RLC)

24.1. Os contratos celebrados pela MTI contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

24.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

24.1.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;

24.1.3. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

24.1.4. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

24.1.5. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

24.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela MTI pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos.

§ 5º A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a MTI deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, por meio de revisão contratual

§ 7º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de



pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

25. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

25.1. 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.

26. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

26.1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação bem como todos os profissionais alocados, comprometendo-se perante a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

27. DA MATRIZ DE RISCO

27.1. Enquanto Empresa Pública, a MTI está sujeita a diversos fatores internos e externos que impactem ou mesmos frustrem seu planejamento e conduzam ao enfrentamento de riscos indesejáveis, tornando-se, portanto, ameaças ao sucesso pretendido ao cumprimento de prazos, ao controle dos custos e a qualidade da solução planejada;

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
Licitação deserta	Condições restritivas de participação e de habilitação	Custos de reelaboração e republicação do Edital	O risco pode ser evitado mediante utilização de boas práticas de aquisições e exigências compatíveis com as praticadas no mercado	CONTRATANTE
Impugnação do Edital	Condições restritivas à participação, de julgamento ou equívocos na condução do procedimento licitatório	Custos de reelaboração e republicação do Edital	Análise das impugnações e correções no Edital e seus anexos.	CONTRATANTE



Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o serviço	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	Empresa sem competências para executar o serviço	Análise da qualificação da empresa antes da contratação	CONTRATANTE
Não entrega do objeto do contrato	Indisponibilidade e no acervo de documentos a serem analisados	Documentos ilegíveis, corrompidos, extraviados e deteriorados e destruídos	Emissão de relatório comprovando ausência de documentos	CONTRATADA E CONTRATANTE
Não recebimento dos serviços pela contratante	Não cumprimento das especificações de serviços elencados / ou baixa qualidade	Retrabalhos Aumento de prazos e custos	Fornecer serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados.	CONTRATADA

27.2. A matriz de riscos tem o caráter preventivo à ocorrência de possíveis eventos supervenientes. Suas causas e consequências para que sejam mitigados ou controlados durante a execução contratual.

28. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

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

28.7. 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.



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

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

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

28.11.1. 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;

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

28.11.3. Redução de desperdícios/poluição.

29. DA PROTEÇÃO DE DADOS

29.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação das partes, responsabilizando-se as partes pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

29.2. Eventualmente, podem as partes convencionar que serão responsáveis por obter o consentimento dos titulares;

29.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

29.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

29.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

29.5.1. A legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

29.5.2. Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATANTE;



29.5.3. O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

29.5.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA e a CONTRATANTE orientarão durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

29.5.5. A CONTRATADA e a CONTRATANTE oferecerão garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

29.5.6. As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

29.5.7. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

29.5.8. Tratar os dados pessoais em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a outra parte, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

29.5.9. Notificar imediatamente as partes sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado;

29.5.10. Responder de forma rápida e adequadamente todas as solicitações de informação das partes, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

29.5.11. A pedido das partes, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora;

29.5.12. Em caso de subcontratação, informará previamente as partes que poderá anuir por escrito;

29.5.13. Os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

29.5.14. Enviar imediatamente as partes uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

29.6. As partes darão conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da MTI.

29.7. O eventual acesso, pelas partes, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para as partes e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

29.8. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

29.9. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto



nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

29.10. Os Encarregados das partes manterão contato formal com os respectivos encarregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

29.11. A critério dos Encarregados de Dados das partes, os mesmos poderão ser provocados a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

29.12. As PARTES deverão indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais, a fim de facilitar a comunicação das partes entre encarregados acerca de esclarecimentos e providências relacionados à proteção de dados pessoais, comunicações com os titulares e/ou comunicações com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, o qual deverá ser apresentado quando solicitado.

29.13. O CONTRATANTE terá o direito de realizar avaliação interna ou auditoria para confirmar que a CONTRATADA está agindo em conformidade com os termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e/ou durante todo o período em que a CONTRATADA reter dados pessoais do CONTRATANTE. As eventuais avaliações ou auditorias poderão ser realizadas de forma on-line e/ou presencial. No caso de serem realizadas pessoalmente, deverão ser agendadas mediante notificação à CONTRATADA com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência. A auditoria apenas poderá ser realizada por empregados vinculados à CONTRATANTE ou terceiro contratado por esta, desde que assinado termo de confidencialidade do terceiro com a CONTRATANTE.

29.14. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer violação e/ou utilização indevida dos dados pessoais por si manipulados ou coletados, bem como pelos danos e prejuízos que comprovadamente tenha causado à CONTRATANTE, aos titulares ou a terceiros, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e deste Contrato.

29.15. Caso a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD ou qualquer outra Autoridade Fiscalizadora impute sanções à CONTRATANTE, relacionadas a este Contrato, e for comprovada culpa exclusiva ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATADA terá a responsabilidade de arcar com a penalidade financeira e/ou indenizar a CONTRATANTE pelos danos comprovadamente causados.

29.16. Cada parte será responsável pelo tratamento de dados pessoais por si realizado no contexto deste Contrato e da relação estabelecida entre as Partes, mantendo a outra indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada em desacordo com a legislação aplicável e com o presente Contrato.

29.17. Outras eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

29.18. As partes declaram estar cientes e de acordo que os dados pessoais de pessoas físicas que integram as Partes, inclusive de seu representante legal e/ou funcionários envolvidos na prestação dos serviços, caso necessário, serão armazenados em sistemas com hospedagem em nuvem, e serão tratados para os fins específicos cadastrais, para comunicação entre as Partes, para execução contratual, para cumprimento de obrigações fiscais, legais ou regulatórias e para exercício regular de direitos, em eventuais proposituras judiciais, administrativas ou arbitrais.

29.19. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as partes interromperão o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.



29.20. Na hipótese de a legislação aplicável permitir a conservação dos dados e/ou a continuidade do tratamento de dados, nos termos do art. 16 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, as Partes, desde já, se comprometem a não utilizar os dados para nenhuma outra finalidade que não o armazenamento para eventual cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ou para as comprovações dispostas no art. 43 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, que poderá ser em formato de backup, ou outro a ser definido entre as Partes, por prazo não superior aos prazos definidos em política de retenção de dados das Partes e tabela de temporalidade de documentos do Estado do Mato Grosso. Findo este prazo, caso extinta a relação contratual entre as Partes, os dados serão eliminados.

29.21. As partes poderão, ainda, observar o prazo prescricional de 10 (dez) anos descrito no art. 205, do Código Civil, referente a eventuais ações judiciais cíveis, para fins de conservação de dados e/ou informações, desde que garantida a segurança de seu armazenamento, e caso sejam menores que 10 (dez) anos os prazos definidos em política de retenção de dados das Partes ou tabela de temporalidade de documentos do Estado do Mato Grosso. Findo este prazo, caso extinta a relação contratual entre as Partes, os dados serão eliminados.

30. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

30.1. Não será obrigatória a realização de procedimento licitatório destinado à participação exclusiva de pequenas empresas, uma vez que o valor estimado do objeto é superior ao valor total de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, pois exonera o contratado das responsabilidades decorrentes do contratado, de modo que somente a contratada poderá responder em regra pelo adimplemento ou inadimplemento contratual.

32. CONSÓRCIO

32.1. Não será aceito o Consórcio, pois em regra a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, sendo assim a não aceitação de consórcio não trará prejuízos à administração pública.

33. COOPERATIVAS

33.1. Não será admitida nesta licitação tendo em vista a necessidade de haver subordinação, o que não é verificado dentre as cooperativas.

34. EMPRESAS ESTRANGEIRAS

34.1. Não será aceita a participação de empresas estrangeira no certame Empresa Estrangeira, pois não se aplica para esse tipo de contratação;

35. GESTOR DO CONTRATO (ART. 92, § 3º DO RLC)

Gestor do Contrato: Silvia Márcia Fernandes Batista - lote 1

Gestor do Contrato: Olívia Campos Arruda - Lote 2 e 3

36. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO

Fiscal: Ana Flavia Derze Soares - lote 1

Suplente: Osmar de Azevedo Mozer - lote 1



Fiscal: Marcela Maria Eloy Paixão Oliveira - lote 2 e 3

Suplente: Marcelo José Paes de Barros - lote 2 e 3

37. ASSINATURAS

GERÊNCIA DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR
Data: ____/____/____ _____ Ana Flavia Derze Soares Gerente de Aplicação, Conhecimento e Desenvolvimento - GACD _____ Marcela Maria Eloy Paixão Oliveira Gerente de Transportes e Serviços - GETS	Data: ____/____/____ _____ Silvia Marcia Fernandes Batista Gerente de Unidade de Gestão de Pessoas- UGPES _____ Olívia Campos Arruda Gerente de Unidade Administrativa - UGADM
DIRETOR DA ÁREA	
Data: ____/____/____ _____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI/MTI	
UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇA	ORDENADOR DE DESPESAS
Orçamento/financeiro disponível? () SIM (X) A PROVIDENCIAR _____ Márcio Barbosa Brandão Gerente da Unidade de Gestão de Orçamentária, Financeira e Faturamento - UGOFF	_____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI/MTI
AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO	



Data: ____/____/____

CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES

Diretor Presidente da MTI



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Ref.: Pregão Eletrônico N.º006 /2025/MTI

Licitação: Pregão N° 006 /2025/MTI		Modalidade: Pregão Eletrônico		Tipo: Menor Preço dos Grupos	
Licitante:				CNPJ:	
Telefone:					
Representante da Empresa:					
E-mail:			Telefone:		Celular:
Endereço:					
Conta Corrente:		Agência:		Banco:	

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
01	1048716 - SERVIÇO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL	1 MN	228	R\$	R\$
TOTAL					

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
-------	-----------	-------	-------	----------------	-------------------



02	1115929 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPCIONISTA, UNIFORMIZADO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO COM 30 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, 6 HORAS DIÁRIAS (06:00H ÀS 12:00H E 12:00H ÀS 18:00H), INCLUSIVE EM PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO.	1 SV	120	R\$	R\$
TOTAL					R\$

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
03	1115930 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, UNIFORMIZADO, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO 12 X 36H NOTURNO DAS 18: 00 ÀS 06:00. INCLUSIVE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO	1 SV	24	R\$	R\$
TOTAL					

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sessão pública;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.



3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo I do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço.

4. Pagamento através do banco: _____

Agência N.º _____

C/C N.º _____

Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 2025.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO II a – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**REGISTRO DE PREÇOS - EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
COM BASE NO CCT 2025/2025**

AJUSTADAS CONFORME LEI 13.467/2017

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS POR VALOR ADICIONADO

OFICIAL ADMINISTRATIVO - CBO 2523-05

A	Nº DO PROCESSO			
B	CONTRATAÇÃO REGISTRO DE PREÇO			
C	DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO)			
D	MUNICÍPIO/UF			
E	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
F	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICA DISTINTA)			
G	UNIDADE DE MEDIDA			
H	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)			
I	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL -			
J	CATEGORIA NORMATIVA DA CATEGORIA PROFISSIONAL			
K	ANO ACORDO: CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO			
L	Nº DE REGISTRO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO			
M	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Índices		PROPOSTA
		Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Salário-Base	-	-	-
B	Adicional de Assiduidade	-	-	
C	Adicional de Insalubridade	-	-	
D	Adicional Noturno	-	-	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	-	-	



F	outros (especificar)	20,00	0,2000	
TOTAL		20,00	0,20	-

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
BASE DE CÁLCULO PARA O SUB-MÓDULO 2.1:		MÓDULO 1		
		TOTAL		
SUB-MÓDULO 2.1: 13º (décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º Salário, férias e adicional de Férias	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	13º (Décimo Terceiro) salário	8,333%		
B	Férias e Adicional de Férias	8,333%		
C	Adicional de Férias	2,7778%		
TOTAL				

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:		MÓDULO 1		
		MÓDULO 2.1		
		TOTAL		
SUB-MÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários(GPS), FGTS e Outras Contribuições (NÃO OPTANTE PELO SIMPLES)				
2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	INSS	20,00 %	0,2000	0,00
B	Salário-Educação	2,50 %	0,0250	0,00
C	RAT X FAP	1,50 %	0,0150	0,00
D	SESC ou SESI	1,50 %	0,0150	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00	0,0100	,00
F	SEBRAE	0,60 %	0,0060	0,00



G	INCRA	0,20 %	0,0020	0,00
H	FGTS	8,00 %	0,0800	0,00
TOTAL		35,30	0,3530	0,00

SUB-MÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios mensais e Diários	Preço Unitário	Quantidades	Valor - R\$
A.1	Auxílio Transportes bruto (44 x 4,95) - (Salário-base x 0,06)			
A.2	(-) Dedução do vale transporte (excedente a 6% sal base)			
A.3	<i>Auxílio Transportes líquido (A.1 - A.2 = A.3)</i>			
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruta			
B.2	(-) Dedução do auxílio refeição/alimentação			
B.3	<i>Auxílio-Refeição/Alimentação Líquida (B.1 - B.2 = B.3)</i>			
C	Prêmio Cesta Básica			
D	Programa de Saúde			
E	Fornecimento de refeição Mensal			
TOTAL				

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e Diários	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
2.1	13] (Décimo Terceiro) Salários + Férias + adicional de Férias		Mod 2.1	-
2.2	GPS, FGTS e Outras contribuições		Mod 2.2	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Mod 2.3	-



TOTAL			-
--------------	--	--	---

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:		MÓDULO 1		
		MÓDULO 2.2		
		TOTAL		
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão				
3	Rescisão para Rescisão	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,46 %	0,004600	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0370 %	0,000370	
C	Multa FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,1800 %	0,001800	
D	Aviso prévio trabalho	1,9400 %	0,019400	
E	Incidência dos Encargos do Submodelo 2.2 sobre o aviso Prévio Trabalhado	0,6900 %	0,006900	
F	multa FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,2000 %	0,032000	
TOTAL				

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transporte - Aux. alimentação LÍQ.) + Módulo 3		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2.1	0,00
		MODULO 2.3*- (ITENS C + D)	0,00
		MÓDULO 3	0,00
		TOTAL	0,00

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Sub-módulo 4.1 - Nas ausências Legais				
4.1	Ausência Legais	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Substituto na cobertura de férias	0,00%		
B	Substituto na cobertura de ausências legais	1,63 %	0,016300	
C	Substituto na Cobertura de Licença-paternidade	0,02 %	0,000200	



D	Substituto na cobertura de ausência de Trabalho	0,33%	0,003300	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,056 %	0,000560	
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)			
TOTAL		2,0360 %	0,0204	

Sub-módulo 4.2 - Substituto Na Intra Jornada				
4.2	Incidência do submodelo 4.2 sobre substituto nas ausências legais	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Incidência do sub-módulo 4.1 sobre substituto nas ausências legais	0,7210 %	0,007210	
TOTAL				

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Custo de reposição de Profissional Ausente	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
2.1	13] (Décimo Terceiro) Salários, Férias e adicional de Férias		Mod 4.1	
2.2	GPS, FGTS e Outras contribuições		Mod 4.2	
TOTAL				

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Uniformes			
B	Materiais			



C	Equipamentos			
D	Outros (especificar)			
TOTAL				

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 SEM OS CUSTOS INDIRETOS (DESPESAS ADMINISTRATIVAS) = CUSTOS	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	
BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 (CALCULADO POR DENTRO); FÓRMULA: $\sum$ (MÓDULOS 1 + 2 + 3 + 4 + 5) / (1 - TX CUSTO IND / 100) - $\sum$ (MÓDULOS 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: TOTAL DOS MÓDULOS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + CUSTOS INDIRETOS) * TAXA DE LUCRO = CUSTOS + DESPESAS	CUSTO INDIRETO	
	TOTAL	

MÓDULO 6 - Custo Indiretos, tributos e Lucros				
6	Custos Indiretos, tributos e Lucro	Percentual %	Fator Financ	Valor - R\$
A	Custos Indiretos (despesa)			
B	lucro			
TOTAL DO MÓDULO 6				
TOTAL DO FATURAMENTO SEM IMPOSTOS = $\sum$ TOTAL MÓDULOS 1 A 6 - CUSTOS INDIRETOS QUE ESTAO SOMADOS NOS MÓDULOS 5 e 6 PARA EFEITOS DE BASE DE CÁLCULOS)				



C	TRIBUTOS			
C.1	PIS (Cálculo Ad valoren por dentro) = [(total módulo 6)/(1 - % trib/100) - total modulo 6]	0,6500	0,006500	
C.2	COFINS (Cálculo Ad valoren por dentro) =[(total módulo 6)/(1 - % trib/100) - total módulo 6]	3,0000	0,030000	
C.3	ISSQN (Cálculo Ad valoren por fora)Total módulo 6 x % trib/100)	5,0000	0,050000	
TOTAL (MTI)				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
CLASSIFICAÇÃO MÓDULO		DESCRIÇÃO DO MÓDULO	VALOR - R\$
LETRAS	NUMERO		
A	1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	2	ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOSCOMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
C	3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	5	INSUMOS DIVERSOS	
SUB-TOTAL (A + B+ C + D + E) = CUSTOS			
F	6	CUSTOS INDIDRETOS , TRIBUTOS E LUCROS	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			



ANEXO II b – MODELO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA – UNIFORME

UNIFORME OFICIAL ADMINISTRATIVO						
ITEM	MODELO	TECIDO	COR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa social manga $\frac{3}{4}$ - camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02	R\$	R\$
2	Calça social tradicional, fechamento com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02	R\$	R\$
3	Spencer – manga curta com logomarca bordada no busto.	Gabardine ou microfibra	Preto ou azul Marinho	02	R\$	R\$

UNIFORME RECEPCIONISTA						
ITEM	MODELO	TECIDO	COR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa social manga longa ou $\frac{3}{4}$ (logomarca bordada no busto)	Tricoline ou microfibra	Branca	02	R\$	R\$
2	Calça social tradicional (fechamento com zíper)	Microfibra	Preta ou azul marinho	02	R\$	R\$
3	Spencer – manga curta com logomarca bordada no busto.	Microfibra	Preto ou Azul marinho	02	R\$	R\$

UNIFORME PORTEIRO						
ITEM	MODELO	TECIDO	COR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



1	Camisa social manga longa-camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02	R\$	R\$
2	Calça cargo ou social, com bolsos auxiliares e com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02	R\$	R\$
3	Jaqueta ou Blusão térmico para o inverno, com logomarca	Microfibra	Preto ou Azul marinho	02	R\$	R\$



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2025/MTI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XXX/2025/MTI

PROCESSO: Nº MTI-PRO-2025/01153

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 006 /2025/MTI .

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, doravante denominada contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº. 15.011.059/0001-52, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. **CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES**, e Diretor **CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO** RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida do lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX**, do tipo **MENOR PREÇO DOS GRUPOS**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **MTI-PRO-2025/01153**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX** documento vinculativo e obrigacional às partes.

<u>EMPRESA</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>ENDEREÇO</u>	
<u>REPRESENTANTE:</u>	Nome: CPF: RG:
<u>CONTATO (TELEFONE)</u>	(XX)

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.303/2016, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTES, para Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra em oficial administrativo, recepcionista e porteiro, subordinação e dedicação exclusiva, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital Pregão Eletrônico nº **XXX /2025/MTI**.

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
-------	-----------	-------	-------	----------------	-------------------



01	1048716 - SERVIÇO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃODE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL	1 MN	228	R\$	R\$
TOTAL					

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
02	1115929 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPCIONISTA, UNIFORMIZADO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO COM 30 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA, 6 HORAS DIÁRIAS (06:00H ÀS 12:00H E 12:00H ÀS 18:00H), INCLUSIVE EM PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO.	1 SV	120	R\$	R\$
TOTAL					R\$

Grupo	Descrição	Unid.	Quant	Valor unid.	Valor 12 meses
-------	-----------	-------	-------	-------------	----------------------



03	1115930 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, UNIFORMIZADO, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO 12 X 36H NOTURNO DAS 18: 00 ÀS 06:00. INCLUSIVE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO	1 SV	24	R\$	R\$
TOTAL					

O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação as Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. As Estatais não participantes e a sociedade de economia mista e suas subsidiárias, aderirão na forma prevista no, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações, art. 1º da Lei 13.303/2016 e o art. 123 § 5º do Regulamento Licitações e Contratos da Empresa Mato-grossense de Tecnologia – MTI.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos que aderirem à Ata de Registro de Preços conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelas Entidades participantes, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. DAS ADESÕES DAS ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Entidade da Administração Pública Indireta, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – **A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI**, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

4.1.1. A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Entidades participantes, independentemente



do número de Entidades não participantes que aderirem, nos termos do Art. 125, § 2º, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

4.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e entidades participantes.

4.1.4. A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

4.1.5. Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;

4.1.6. Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

4.1.7. O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

4.1.7.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

4.1.7.2. Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com as entidades participantes do registro de preço.

4.3. Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

4.4. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de **até 90 (noventa) dias**, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.5. Caso a Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à gerenciadora cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.6. Compete a Entidade não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostos nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

5.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

5.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

5.1.4. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

5.1.6. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que com a renovação do quantitativo e que previsto no instrumento convocatório/edital, conforme o Art. 123, § 1º do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8. DAS ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.

8.2. Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

8.3. No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

8.4. Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no **item 8.8** desta Ata de Registro de Preço.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6. Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do **art. 123 §2, V do Regulamento de licitação e Contratos** e art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) bens em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação:

8.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

8.8. O órgão gerenciador poderá liberar a empresa registrada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento da entidade.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta realinhada.

9.2. Após o intervalo de um ano contado da data da proposta realinhada, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.



9.4. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

9.5. Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.

9.6. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

10 DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

10.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

10.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10.3.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

11. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. As contratações serão formalizadas pelas Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no art. 68, da Lei nº 13.303/2016, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

11.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta das Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

11.3. A Adjudicatária deverá assinar, quando convocada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual/Ordem de Fornecimento.

11.4. Na formalização do Contrato será exigido Termo de Responsabilidade Sigilo das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



12.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

- a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;
- b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

12.3. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

- I) a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
- II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- III) as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

12.4. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI**, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos Contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelas Entidades aderentes.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI**.

13.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

14.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no Portal da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, menu Transparência - Licitações e Contratos (Link: <http://www.mti.mt.gov.br/licitacoes-e-contratos>), no mesmo link onde é retirado o Edital.

14.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, Regulamento licitações e Contratos da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI e o Decreto Estadual nº 1.525/2022;

15. DO FORO

15.1. As partes Contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2025.



Diretor-Presidente
CONTRATANTE

Representante legal



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025/MTI

Contrato que entre si celebram **A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI** e a **EMPRESA XXXXX**, cujo objeto trata-se do registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra para as funções de oficial administrativo, recepcionista e porteiro.

CONTRATANTE: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.011.059/0001-52, com sede no Centro Político Administrativo, Bloco SEPLAG, Palácio Paiaguás, Cuiabá-MT, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente **Sr. CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES**, e, pelo seu Diretor Administrativo **Sr. CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO**, podendo ambos serem encontrados no endereço profissional à Rua Des. Carlos Avalone, s/n, Palácio Paiaguás (Bloco SEPLAG), Centro Político Administrativo, Cuiabá – MT, CEP 78049-903.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxxx, Centro, Cidade xxxxxx, Estado xxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por **RESPONSÁVEL LEGAL/REPRESENTANTE**, considerando o **Processo nº MTI-PRO-2025/01153**, o Termo de Referência nº 001/2025/GACD/MTI, o Edital de Pregão nº xxx/2025 e seus anexos, e em observância à legislação aplicável, resolvem por comum acordo, celebrar o presente Contrato, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra, para as funções de oficial administrativo, recepcionista e porteiro, subordinação e dedicação exclusiva, conforme as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na Proposta Comercial que integram este Instrumento Contratual.

1.2 Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2025, ao Termo de Referência nº 001/2025/GACD/MTI, à proposta da CONTRATADA e Ata de Registro de Preços nº xxxxx.

CLAUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

2.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº. 13.303/2016, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais legislações cabíveis, assim como pelos princípios e no que couber pelas disposições de direito privado e da teoria geral dos contratos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E QUANTITATIVO

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ R\$ de acordo com as descrições da tabela abaixo:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit. Mensal	Valor Total 12 Meses
01	1048716- SERVIÇO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES; SENDO 08 HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL	1 MN	228	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
TOTAL PREVISTO PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ XXXXX

Lote	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit. Mensal	Valor Total 12 Meses
02	1115929 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DERECEPCIONISTA, UNIFORMIZADO, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO COM 30 HORAS SEMANAIS,	1 SV	120	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX



	DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, 6 HORAS DIÁRIAS (06:00H ÀS 12:00H E 12:00H ÀS 18:00H), INCLUSIVE EM PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO				
TOTAL PREVISTO PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ XXXXX

Lote	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Mensal	Valor Total 12 Meses
03	1115930 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, UNIFORMIZADO, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS, POSTO DE TRABALHO 12 X 36H NOTURNO DAS 18:00 ÀS 06:00. INCLUSIVE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS. SERVIÇO	1 SV	24	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
TOTAL PREVISTO PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ XXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO, CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

4.1. Da Execução do Contrato:

4.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais, a Lei Federal nº Lei no 13.303/2016 e Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.1.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Empresa Estatal CONTRATANTE, especialmente designado, nos termos do Art. 40 da Lei no 13.303/2016.

4.1.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Empresa CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato.



4.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a mão de obra, sob demanda, apenas quando requisitada pela MTI.

4.1.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Empresa Estatal CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATANTE e do Órgão Gestor do pregão.

4.1.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.1.7. A Contratada se obriga a prestar os serviços deste objeto, de forma contínua, nas dependências da CONTRATANTE, conforme as especificações, quantitativos e condições constantes neste Instrumento de Contrato, Termo de Referência e Proposta Comercial.

4.1.8. Os serviços deverão ser executados com zelo, pontualidade e eficiência, observando-se:

- a. A carga horária contratada;
 - b. As mudanças no horário de funcionamento da CONTRATANTE que possam vir a ocorrer, deverão ser informadas antecipadamente à CONTRATADA.
 - c. O cumprimento de normas internas da CONTRATANTE quanto à postura, vestimenta e conduta no ambiente de trabalho;
 - d. A substituição imediata de profissional, quando necessário, por motivo de faltas, férias, afastamentos ou por determinação da CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços;
 - e. O fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não implicando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a CONTRATANTE.
- 4.1.9.** A execução será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, designado por portaria, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 4.1.10.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização civil ou penal, conforme o caso.

4.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: LOTE 1 – OFICIAL ADMINISTRATIVO

4.2.1. ATRIBUIÇÕES:

- a) Executar processos administrativos financeiros, envolvendo atividades em geral na empresa, tais como: gestão de pessoas, materiais, contratos, sistemas de informações, processos licitatórios, compras para aquisição de materiais, bens ou serviços;
- b) Consolidar e controlar os indicadores de desempenho e planilhas diversas de suporte à gestão;
- c) Estudar e proceder à implementação e/ou alteração de procedimentos e processos;
- d) Orientar pareceres, elaboração e emissão de relatórios.

4.2.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Ensino Superior em Administração, Direito, Contabilidade ou áreas correlatas;



- b) Experiência prévia na área administrativa, preferencialmente com atividades de contratos, RH, licitação, financeiro e jurídico;
- c) Conhecimento em pacote Office e sistemas administrativos;
- d) Habilidade de trabalho em equipe;
- e) Habilidades de comunicação escrita e verbal;
- f) Desejável conhecimento em ferramentas (Business Intelligence);
- g) Habilidade para redigir e revisar documentos de forma clara e concisa.

4.2.3. JORNADA DE TRABALHO:

- a) Os serviços ocorrerão no horário e local da CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 8 horas diárias (40 horas semanais), com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, conforme as normativas internas da CONTRATANTE (portarias);
- b) Independente de eventuais mudanças, o intervalo informado no **item 4.2.3, “a”**, deverá ser sempre respeitado.

4.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: LOTE 2 –RECEPCIONISTA;

4.3.1. ATRIBUIÇÕES:

- a) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às dependências do Órgão, fornecendo ao público interno e externo informações precisas e claras;
- b) Prestar informações gerais relacionadas à unidade e ao órgão;
- c) Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e a devolução na ocasião da saída do visitante;
- d) Atendimento e ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público, bem como anotar e transmitir recados;
- e) Recebimento de correspondências e de documentos;
- f) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante ou o Coordenador do Setor;
- g) Fiscalizar a movimentação de pessoas quando da entrada e saída das dependências do Órgão;
- h) Operar máquinas de escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, sistemas da MTI e outros);
- i) Manter o local em ordem e sem aglomeração;
- j) A programação dos serviços será feita periodicamente e deverá ser cumprida pela empresa, com atendimento sempre cortês.
- k) Zelar pelos equipamentos e o acervo exposto;
- l) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- m) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 4121-05 e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.3.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Ensino médio completo;
- b) Cursos de atendimento ao cliente ou secretariado são diferenciais;
- c) Conhecimento básico em informática (pacote Office, e-mails e agendamentos);
- d) Habilidade de trabalho em equipe;



- e) Habilidades de comunicação escrita e verbal;
- f) Direcionamento de visitantes e colaboradores;
- g) Controle de correspondências e documentos.

4.3.3. JORNADA DE TRABALHO:

- a) Os serviços ocorrerão no horário e local determinados pela CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 6 horas diárias (06:00h às 12:00h e 12:00h às 18:00h), envolvendo 02 (dois) recepcionistas, inclusive em pontos facultativos.

4.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: LOTE 3 – PORTEIRO;

4.4.1. ATRIBUIÇÕES:

- a) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- b) Controlar o fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- c) Acompanhar pessoas e mercadorias;
- d) Zelar pela guarda do patrimônio;
- e) Abrir e fechar as dependências do prédio;
- f) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- g) Percorrer as dependências da Unidade;
- h) Verificar portas e janelas;
- i) Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- j) Registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- k) Relatar avarias nas instalações;
- l) Inspeccionar veículos no estacionamento;
- m) Prevenir incêndios;
- n) Controlar o fluxo de pessoas;
- o) Controlar a entrada de pessoas no recinto de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- p) Encaminhar pessoas;
- q) Acompanhar visitantes;
- r) Controlar a movimentação das pessoas;
- s) Ligar e desligar sistemas de alarmes e afins;
- t) Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas;
- u) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração;
- v) Exigir documento de identidade/crachá do servidor ou funcionário terceirizado, para a permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade;
- w) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;
- x) Repassar para o porteiro que estará assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações.



4.4.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Ensino fundamental completo (preferencialmente ensino médio completo);
- Cursos de vigilância ou segurança são diferenciais;
- Conhecimento básico em controle de acesso e monitoramento;
- Atenção aos detalhes;
- Boa comunicação e cordialidade;
- Capacidade de resolver conflitos de forma pacífica;
- Disciplina e pontualidade;
- Facilidade de lidar com rotinas repetitivas.

4.4.3. JORNADA DE TRABALHO:

- Os serviços ocorrerão no horário e local da CONTRATANTE e deverão ser prestados com carga horária de 12 (doze) horas noturnas, das 18:00h às 06h, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros patrimoniais desarmados, em turnos de 12 (doze) horas, com folga de 36 (trinta e seis) horas.
- O Serviço de porteiro noturno, será executado ininterruptamente, inclusive nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança, e rondas nas áreas internas e externas adjacentes.
- Independente de eventuais mudanças, o intervalo informado no item 4.3.3, “i”, deverá ser sempre respeitado.

4.5. DOS UNIFORMES

4.5.1. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade desempenhada na MTI, possuindo peças para todas as estações climáticas do ano.

4.5.2. Deverá ser fornecido, no mínimo 02 (dois) uniformes ao empregado, no início da execução do contrato, devendo ocorrer a substituição de 01 (um) a cada 06 (seis) meses, ou em qualquer época, sempre que não apresentarem as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante.

4.5.3. Não poderá ocorrer qualquer repasse de custos para o empregado.

4.5.4. O uniforme deverá compreender, no mínimo as seguintes peças:

UNIFORME <u>RECEPCIONISTA</u>			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga longa ou $\frac{3}{4}$ (logomarca bordada no busto)	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça social tradicional (fechamento com zíper)	Microfibra	Preta ou azul marinho	02



Blazer forrado (logomarca bordada ou aplicada, se aplicável)	Microfibra	Preto ou Azul marinho	02
--	------------	-----------------------	----

UNIFORME <u>PORTEIRO</u>			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga longa- camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça cargo ou social, com bolsos auxiliares e com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02
Jaqueta ou Blusão térmico para o inverno, com logomarca	Microfibra	Preta ou azul marinho	02

UNIFORME <u>OFICIAL ADMINISTRATIVO</u>			
Descrição	Tecido	Cor	Quantidade
Camisa social manga ¾ - camisaria, modelo social, com logomarca bordada no busto	Tricoline ou microfibra	Branca	02
Calça social tradicional, fechamento com zíper	Microfibra	Preta ou azul marinho	02
Spencer – manga curta com logomarca bordada no busto.	Gabardine ou microfibra	Preto ou azul Marinho	02

4.5.5. A entrega dos uniformes deverá ser realizada pela contratada mediante recibo, o qual, uma cópia do mesmo, deverá ser entregue ao fiscal do contrato para conferência.

4.6. DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1. O prazo para o início das atividades pertinentes ao objeto licitado, é de no máximo 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

4.6.2. Os serviços prestados pelos contratados, deverão ser executados de acordo com a jornada e funcionamento de atividades no âmbito da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI;

4.6.3. 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 e posterior dilatação dos prazos determinados inicialmente.



4.7. DO LOCAL

4.7.1. Os contratados desenvolverão suas atividades nas dependências da MTI - Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE

ENDEREÇO
Palácio Paiaguás - Rua Des. Carlos Avalone, s/n - CEP: 78049-903 Centro Político Administrativo - Cuiabá - Mato Grosso

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme classificação abaixo

Programa	036	Projeto / Atividade	2007
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	01
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.016 1	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária Anual:		R\$XXXXXX	

5.2. Em obediência ao princípio da anualidade, as despesas dos exercícios posteriores correrão por dotação específica consignada no período.

5.3. Os recursos para pagamento dos serviços estão previstos no PTA.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, conforme abaixo:

6.1.1. O pagamento será creditado, mensalmente, em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária que será indicada, devendo para isto, ficar explicitado o período de execução do objeto contratado, 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 atesto/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.



6.1.2. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar regularidade perante a Seguridade Social e Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.1.3. Deverá apresentar, mensalmente:

- a) Guias de recolhimento do FGTS relativa ao mês de referência da fatura;
- b) Guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente ao Contrato, devendo constar o CNPJ do CONTRATANTE e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais/faturas às quais se vinculam;
- c) Relação dos empregados com os respectivos RGs e CPFs, discriminados por postos, atuantes no mês de referência da Nota Fiscal, bem como a lista apartada indicando os empregados demitidos, transferidos ou em licenças e os seus substitutos, por posto, contendo as datas de início e final do afastamento.
- d) Contracheques e comprovantes de pagamentos dos salários relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- e) Demonstrativos (planilhas) dos pagamentos/descontos de Vale Transporte e Vale Refeição, relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- f) GFIP relativa ao mês de referência da nota fiscal/fatura, com relação aos trabalhadores que atuaram nos postos da CONTRATANTE;
- g) Protocolo e envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social.

6.1.4. Anualmente e quando ocorrer a solicitação pela CONTRATANTE, deverá apresentar: Cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- a) Recibos de 13º salário;
- b) Relação anual de informações sociais - RAIS;
- c) Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- d) Ficha de Registro de Empregado;
- e) Contrato de Trabalho;
- f) Avisos e recibos de férias;
- g) Aviso Prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- h) Autorização para descontos salariais;
- i) Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

6.1.5. 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 6.1.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

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



6.1.7. 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;

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

6.1.9. 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;

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do último representante legal, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, conforme previsto no RLC/MTI e Lei Federal no 13.303/2016.

7.2. Fica ressalvada a possibilidade de revisão contratual a cada 12 meses, durante a vigência, mediante iniciativa das partes, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, conforme previsto no art. 145 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

7.3. A cada 12 (doze) meses haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme estabelece a Resolução nº 001/2022 do CONDES, § 3 do art. 1º.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das responsabilidades legais, regulamentares e as demais constantes neste Contrato, no **Termo de Referência 001/2025/GACD/MTI**, Proposta Comercial e demais informações que compõe o Procedimento Licitatório;

8.2. Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes no Termo de Referência;

8.3. Poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

8.4. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

8.5. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Edital, como condição à percepção mensal do valor faturado de forma individualizada;



- 8.6.** A CONTRATADA deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.7.** Executar os serviços para os quais tenha sido considerada vencedora, no preço e prazo estipulado na proposta, que não poderá ser superior ao limite estipulado no instrumento licitatório;
- 8.8.** Cumprir fielmente todos os termos do Instrumento de Contrato;
- 8.9.** Acatar a qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização, solicitações de mudança dos funcionários responsáveis pelos serviços;
- 8.10.** Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões;
- 8.11.** Executar regularmente, para cada um dos serviços relacionados e discriminados, o plano de manutenção estipulado pela CONTRATANTE;
- 8.12.** Executar os serviços obedecendo ao disposto nos documentos integrantes do Contrato e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá tomar prontamente as providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.13.** Atender prontamente as orientações e exigências do representante da CONTRATANTE inerentes ao objeto do Contrato, e a tratar todos os funcionários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;
- 8.14.** Efetuar reposição da mão de obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como, em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamento por motivo de saúde, e/ou quando solicitado pelo responsável pelo posto de serviço;
- 8.15.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 8.16.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.17.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;
- 8.18.** Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 8.19.** Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução ou inexecução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido da Administração;
- 8.20.** Atender, imediatamente, às solicitações da Contratante, apresentadas por escrito pelo gestor do contrato, quanto às substituições de empregado (s) considerando (s) inadequados para a prestação dos serviços ou conduta inconveniente; Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, sociais, trabalhistas e previdenciários, incidências e taxas de reincidências, tributos,



taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, vale transporte, refeição, cesta básica e equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais, bem como todos os adicionais de periculosidade, insalubridade, etc., regulamentados em Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;

8.21. Arcar com o ônus decorrente de danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros pela CONTRATADA, em função da execução do Contrato, devendo substituir os bens desaparecidos, ou ressarcir em espécie, CONTRATANTE, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

8.22. Efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, que não será obrigada a declarar os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público;

8.23. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar total ou parcialmente os serviços a que está obrigada por força do presente Contrato, sem prévio assentimento escrito da CONTRATANTE;

8.24. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação de serviços pela CONTRATADA ou por quem em seu nome agir, inclusive por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária, morte, perda ou destruições isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;

8.25. O valor correspondente ao ressarcimento dos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE será debitado de acordo com o preço de mercado, no primeiro pagamento a que a empresa fizer jus ou, em função do montante ou interesse administrativo, recolhimento por depósito a favor da CONTRATANTE através de DARF, ou descontado da garantia;

8.26. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação e apresentar, a cada mês, cópia da folha de pagamento e do recibo de pagamento de salários, 13º, férias, vales transportes e demais direitos constantes no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente, acompanhada da cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, PIS e Previdência Social) do mês imediatamente anterior, dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

8.27. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

8.28. Observar, quanto ao pessoal, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação da empresa prestadora de serviços;

8.29. Possuir um “e-mail”, para contato;

8.30. Manter um número telefônico fixo e um móvel para atendimento;



- 8.31.** Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;
- 8.32.** Relatar de imediato, por meio de seu preposto, à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;
- 8.33.** Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante ORDEM DE SERVIÇO emitida pela EMPRESA MTI;
- 8.34.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Assegurar-se da boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 9.2.** Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção do contrato, 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;
- 9.3.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 9.4.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 9.5.** Indicar os setores onde os serviços serão executados;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;
- 9.7.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 9.8.** Documentar as ocorrências havidas;
- 9.9.** 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;
- 9.10.** O Fiscal do Contrato deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- 9.11.** Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 9.12.** Efetuar os pagamentos devidos;
- 9.13.** Expedir Autorização de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1.** O contrato poderá sofrer alterações, nos termos fixados no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, no art. 138 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o Decreto Estadual nº 1.525/2022:
- 10.1.1.** A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Lei 13.303/2016, art. 81, § 1º).



10.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 10.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os CONTRATANTES (Lei 13.303/2016, art. 81, § 2º).

10.1.3. Se no contrato não constarem preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput (Lei 13.303/2016, art. 81, § 3º).

10.1.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela MTI pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados (Lei 13.303/2016, art. 81, § 4º).

10.1.5. Ocorrendo fato do príncipe, com a criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei 13.303/2016, art. 81, § 5º).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO)

11.1. Visando restabelecer, por apostilamento, o equilíbrio financeiro inicial, poderá o contrato sofrer repactuação, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, retroativos a data-base da categoria, nos termos fixados no art. 145 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

11.2. É requisito para a repactuação o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado da data da proposta apresentada pela parte contratada como prestadora do serviço ou da que consta do orçamento a que a proposta se referir, considerando-se como data do orçamento aquela do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário normativo à época da apresentação da proposta.

11.3. O pedido de repactuação deverá conter:

Prova do acordo, da convenção, do dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com comprovação de seu registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

Demonstração analítica de aumento ou diminuição dos custos e de sua efetiva repercussão nos preços inicialmente pactuados, vedada a inclusão de custos não previstos originalmente nas propostas;

Comprovação de que a proposta seja mais vantajosa para a Administração e de que os preços ofertados sejam compatíveis com os de mercado.

11.4. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a sua vigência preclusão com a respectiva subscrição de prorrogação ou com o encerramento dele.

11.5. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originalmente.

11.6. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação



da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

11.7. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

11.8. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

11.9. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

11.10. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

11.11. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 20.1.4.

11.12. Verificando preços mais vantajosos no mercado, será a futura contratada convocada para renegociação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS:

12.1. A contratada deverá apresentar garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contratado atualizado, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Instrumento Contratual, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1. Caução em dinheiro, que ocorrerá por meio de pagamento de DAR emitido pela MTI.
2. Seguro-garantia;
3. Fiança bancária.

12.2. Em ocorrendo eventual aplicação das sanções administrativas devido a cometimento de inexecução parcial ou total do contrato, a contratada deverá atualizar a garantia contratual inicialmente prestada, fazendo totalizar o percentual contido no item 12.1.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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

13.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

13.4.1. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação, por empregado público indicado pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações contratuais por parte do



Contratado, 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.

13.4.2. A fiscalização do contrato 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 execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato e a Unidade de Gestão de Aquisições e Contratos sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. Não se aplica o recebimento provisório e definitivo por não se tratar de material de consumo e ou equipamento e sim contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra exclusiva, devendo ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, nas condições deste Termo de Referência.

14.2. Caso o agente de fiscalização administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte do Contratado, deve comunicar o preposto deste, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

14.3. O tempo para a correção referido no item 14.2 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas combinações.

14.4. As quantidades de funcionários necessários para o serviço, bem como a carga horária, deverão seguir o disposto neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCO/RESPONSABILIDADE

15.1. Enquanto Empresa Pública, a MTI está sujeita a diversos fatores internos e externos que impactem ou mesmos frustrem seu planejamento e conduzam ao enfrentamento de riscos indesejáveis, tornando-se, portanto, ameaças ao sucesso pretendido ao cumprimento de prazos, ao controle dos custos e a qualidade da solução planejada;

15.2. A matriz de riscos tem o caráter preventivo à ocorrência de possíveis eventos supervenientes. Suas causas e consequências para que sejam mitigados ou controlados durante a execução contratual.

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
Licitação deserta	Condições restritivas de participação e de habilitação	Custos de reelaboração e republicação do Edital	O risco pode ser evitado mediante utilização de boas práticas de aquisições	CONTRATANTE



			e exigências compatíveis com as praticadas no mercado	
Impugnação do Edital	Condições restritivas à participação, de julgamento ou equívocos na condução do procedimento licitatório	Custos de reelaboração e republicação do Edital	Análise das impugnações e correções no Edital e seus anexos.	CONTRATANTE
Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o serviço	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; - Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	Empresa sem competências para executar o serviço	Análise da qualificação da empresa antes da contratação	CONTRATANTE
Não entrega do objeto do contrato	Indisponibilidade no acervo de documentos a serem analisados	Documentos ilegíveis, corrompidos, extraviados e deteriorados e destruídos	Emissão de relatório comprovando ausência de documentos	CONTRATADA E CONTRATANTE
Não recebimento dos serviços pela contratante	Não cumprimento das especificações de serviços elencados / ou baixa qualidade	Retrabalhos Aumento de prazos e custos	Fornecer serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados.	CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. 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:

- Atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- 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.



16.2. 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;

16.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 16.2, 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.

16.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 16.2, 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.

16.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 16.2, 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.

16.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 16.2, 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 172, § 2º, I e II do regulamento.



16.11. A CONTRATANTE formalizar 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. As partes poderão rescindir o contrato, de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no art. 161 do RLC/MTI.

17.1.1. Rescisão amigável: por acordo entre as partes, conforme condições definidas no termo de distrato.

17.1.2. Rescisão unilateral: por iniciativa de qualquer uma das partes, quando ocorrer, dentre outros, os seguintes motivos no que couber:

- a. Não cumprimento ou cumprimento irregular do contrato, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- b. Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
- c. Subcontratação, em razão da vedação contratual;
- d. Decretação de falência ou dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- e. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

17.1.3. Rescisão unilateral pela MTI: por atraso superior a trinta dias, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas Obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI do art. 29 da Lei 13.303/2016;

17.1.4. Rescisão judicial: por determinação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação bem como todos os profissionais alocados, comprometendo-se perante a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, que faz parte integrante deste Instrumento Contratual, a observância das obrigações nele descrito.



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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.

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

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

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

- a. 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;
- b. Evitar o desperdício da água potável e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas;
- c. Redução de desperdícios/poluição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANTICORRUPÇÃO E COMPLIANCE

20.1. Pelo presente instrumento contratual a CONTRATADA, se compromete a observar as normas legais vigentes no país e no estado de Mato Grosso, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846,



de 1º agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto Estadual nº 572 de 2016, e à Lei nº 12.846/2016 (Lei contra a Lavagem de Dinheiro), bem como se obriga a agir em consonância as normas internas da MTI.

20.2. A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de sus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.

20.3. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar a CONTRATADA ilicitamente e se compromete a não o fazer durante toda a vigência do presente contrato.

20.4. As partes se comprometem a não contratarem como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

20.5. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção;

20.6. O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

20.7. Como forma de gerenciamento de eventual crise, ficam cientes a parceira comercial/fornecedor e/ou terceiro, que na hipótese em que sejam envolvidos em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, lavagem de dinheiro ou qualquer outro crime, seja em qualquer momento do relacionamento, a Diretoria Executiva da MTI, adotará as seguintes medidas:

- a. Encerrará, imediatamente, o relacionamento com a figura envolvida em atos de corrupção;
- b. Fará levantamento histórico do (s) envolvidos e elaborará dossiê sobre o caso, visando embasar o ato administrativo, que decidirá quanto às medidas legais e regulatórias a serem adotadas pela Diretoria Executiva - DIREX, incluindo notificação às autoridades competentes.
- c. A Diretoria Executiva - DIREX, poderá consultar o Conselho de Administração e a Procuradoria Geral do Estado - PGE/MT, caso entenda necessário para adoção de medidas decisórias e regulatórias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

21.1. Fica estabelecida à CONTRATADA, a exigência do Programa de Integridade, cujos limites em valor sejam iguais ou superiores ao da modalidade de licitação por tomada de preços, estimados entre



R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras, obras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

21.2. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências, relativas ao programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, conforme a Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018.

21.3. Caso a futura CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/2020 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

21.4. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

21.5. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

21.6. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

21.7. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

21.8. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa CONTRATADA, não cabendo ao Órgão/Entidade CONTRATANTE o seu ressarcimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação das partes, responsabilizando-se as partes pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.



22.2. Eventualmente, podem as partes convencionar que serão responsáveis por obter o consentimento dos titulares;

22.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

22.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

22.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender o item acima, esta garante que:

22.5.1. A legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

22.5.2. Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATANTE;

22.5.3. O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

22.5.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA e a CONTRATANTE orientarão durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

22.5.5. A CONTRATADA e a CONTRATANTE oferecerão garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

22.5.6. As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

22.5.7. Zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança;

22.5.8. Tratará os dados pessoais em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a outra parte, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

22.5.9. Notificará imediatamente as partes sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a



menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso accidental ou não autorizado;

22.5.10. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação das partes, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

22.5.11. A pedido das partes, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora;

22.6. As partes darão conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da MTI.

22.7. O eventual acesso, pelas partes, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para as partes e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

22.8. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

22.9. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

22.10. Os Encarregados das partes manterão contato formal com os respectivos encarregados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

22.11. A critério dos Encarregados de Dados das partes, os mesmos poderão ser provocados a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

22.12. As PARTES deverão indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais, a fim de facilitar a comunicação das partes entre encarregados acerca de esclarecimentos e providências relacionados à proteção de dados pessoais, comunicações com os titulares e/ou comunicações com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, o qual deverá ser apresentado quando solicitado.

22.13. O CONTRATANTE terá o direito de realizar avaliação interna ou auditoria para confirmar que a CONTRATADA está agindo em conformidade com os termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato e/ou durante todo o período em que a CONTRATADA reter dados pessoais do CONTRATANTE. As eventuais avaliações ou auditorias poderão ser realizadas de forma on-line e/ou presencial. No caso de serem realizadas pessoalmente, deverão ser agendadas mediante notificação à CONTRATADA com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência. A auditoria apenas poderá ser realizada por empregados vinculados à



CONTRATANTE ou terceiro contratado por esta, desde que assinado termo de confidencialidade do terceiro com a CONTRATANTE.

22.14. A CONTRATADA será integralmente responsável por qualquer violação e/ou utilização indevida dos dados pessoais por si manipulados ou coletados, bem como pelos danos e prejuízos que comprovadamente tenha causado à CONTRATANTE, aos titulares ou a terceiros, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e deste Contrato.

22.15. Caso a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD ou qualquer outra Autoridade Fiscalizadora impute sanções à CONTRATANTE, relacionadas a este Contrato, e for comprovada culpa exclusiva ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATADA terá a responsabilidade de arcar com a penalidade financeira e/ou indenizar a CONTRATANTE pelos danos comprovadamente causados.

22.16. Cada parte será responsável pelo tratamento de dados pessoais por si realizado no contexto deste Contrato e da relação estabelecida entre as Partes, mantendo a outra indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada em desacordo com a legislação aplicável e com o presente Contrato.

22.17. Outras eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

22.18. As partes declaram estar cientes e de acordo que os dados pessoais de pessoas físicas que integram as Partes, inclusive de seu representante legal e/ou funcionários envolvidos na prestação dos serviços, caso necessário, serão armazenados em sistemas com hospedagem em nuvem, e serão tratados para os fins específicos cadastrais, para comunicação entre as Partes, para execução contratual, para cumprimento de obrigações fiscais, legais ou regulatórias e para exercício regular de direitos, em eventuais proposituras judiciais, administrativas ou arbitrais.

22.19. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as partes interromperão o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

22.20. Na hipótese de a legislação aplicável permitir a conservação dos dados e/ou a continuidade do tratamento de dados, nos termos do art. 16 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, as Partes, desde já, se comprometem a não utilizar os dados para nenhuma outra finalidade que não o armazenamento para eventual cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ou para as comprovações dispostas no art. 43 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, que poderá ser em formato de backup, ou outro a ser definido entre as Partes, por prazo não superior aos prazos definidos em política de retenção de dados das Partes e tabela de temporalidade de documentos do Estado do Mato Grosso. Findo este prazo, caso extinta a relação contratual entre as Partes, os dados serão eliminados.

22.21. As partes poderão, ainda, observar o prazo prescricional de 10 (dez) anos descrito no art. 205, do Código Civil, referente a eventuais ações judiciais cíveis, para fins de conservação de dados e/ou informações, desde que garantida a segurança de seu armazenamento, e caso sejam menores que 10 (dez) anos os prazos definidos em política de retenção de dados das Partes ou tabela de temporalidade



de documentos do Estado do Mato Grosso. Findo este prazo, caso extinta a relação contratual entre as Partes, os dados serão eliminados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

23.3. A declaração de nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

23.4. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

23.5. As Partes declaram e reconhecem, desde já, e as testemunhas confirmam, que o presente Contrato poderá ser assinado eletronicamente, de acordo com as disposições que constam na Lei Ordinária nº 11.767 de 24 de maio de 2022.

23.6. Neste sentido, as Partes declaram e reconhecem, desde já, que a assinatura eletrônica do presente Contrato vincula as Partes e que as vias digitais do presente Contrato poderão ser acessadas pelas Partes e/ou pelas testemunhas por meio do site da MTI.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

24.1. Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e site da MTI, conforme o disposto na Lei 13.303/2016 e RLC/MTI.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

25.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Cuiabá-MT, datado e assinado digitalmente

CLEBERSON ANTÔNIO SAVIO GOMES

CÉSAR FERNANDO BERRIEL VIDOTTO



Diretor-Presidente

CONTRATANTE

Diretor Administrativo – DAFI/MT

CONTRATANTE

RESPONSÁVEL LEGAL

EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA



TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO (TERCEIROS)

Nome:		
Empresa:		Cargo:
E-mail:		Data Nascimento:
CPF:	RG:	Órgão emissor:
Nome pai:		
Nome mãe:		
Endereço:		
Contato:		

• **COMPROMISSO LEGAL** – Em conformidade à Cláusula Décima Oitava do contrato nº xx/2025/MTI, onde “A CONTRATADA, através de seu representante, deverá assinar o acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato”, a pessoa acima qualificada, doravante denominada RESPONSÁVEL, compromete-se perante a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, por meio deste Termo de Responsabilidade e Sigilo, às seguintes obrigações:

- Tomar conhecimento e cumprir a Política de Segurança da Informação, regulamentos e outros instrumentos institucionais vigentes na empresa, relativos à segurança das informações;
- Guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou venha a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, bem como das informações disponibilizadas pela empresa. A guarda da privacidade e do sigilo das informações não diz respeito somente a terceiros, mas também em relação aos empregados da própria empresa que não tenha a real necessidade de conhecimento das informações;
- Guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou venha a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, bem como das informações disponibilizadas pela MTI.
- A guarda da privacidade e do sigilo das informações disponibilizadas não deverá ser compartilhada com outros empregados que não tenha a necessidade de conhecimento das informações;
- Utilizar as informações disponibilizadas pela MTI, somente nas atividades a que compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito.
- Guardar o sigilo e a privacidade das senhas, as quais são pessoais e intransferíveis, para acesso às informações e aos recursos de informação, sendo responsabilizado pelo uso indevido das mesmas em situações de negligência ou omissão.



- Não disponibilizar e nem facilitar o uso de contas de acesso às informações e recursos de informação, fornecidas pela empresa para as atividades Contratadas, para qualquer outra pessoa, funcionário ou não, ainda que hierarquicamente superior.
- Não coagir qualquer pessoa a fornecer senhas pessoais de acesso a sistemas ou ambientes tecnológicos da empresa, ficando ciente que estará sujeito às normas legais;
- Observar o sistema de classificação da informação adotado e em vigor pela empresa;
- Em casos de dúvidas acerca do grau de sigilo de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá reservá-la até que venha a ser definida a ideal classificação pelo setor competente da empresa. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da empresa como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
- Entregar à empresa, ao término da realização dos serviços, todo e qualquer material de propriedade da mesma, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle.
- Informar imediatamente à empresa acerca de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações de interesse da empresa,
- Informar imediatamente à empresa acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações, eletrônicas ou não, por parte própria ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa.

O RESPONSÁVEL garante serem verdadeiras as informações por ele (a) prestadas neste termo, o qual faz parte integrante dos registros e arquivos da empresa.

O RESPONSÁVEL tem consciência de que as atividades desempenhadas no âmbito da MTI poderão ser monitoradas e auditadas sem a necessidade de aviso prévio.

O RESPONSÁVEL tem consciência de todas as responsabilidades ora assumidas, bem como das implicações administrativas, cíveis e criminais, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, seja qual for a circunstância, mesmo tendo cessado contrato ou vínculo.

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura.

Cuiabá-MT, datado e assinado digitalmente.

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:



- CLT -

Art. 482 – Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar.

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.

- Lei 8429/92 -

Dos Atos de Improbidade Administrativa que Atentam Contra os Princípios da Administração Pública

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

- I - Praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;
- II - Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- III - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;



IV - Negar publicidade aos atos oficiais;

V - Frustrar a licitude de concurso público;

VI - Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

VII - revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

VIII - descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas

IX - Deixar de cumprir a exigência de requisitos de acessibilidade previstos na legislação

Das Penas

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato:

...

III - na hipótese do art. 11, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

Parágrafo único. Na fixação das penas previstas nesta lei o juiz levará em conta a extensão do dano causado, assim como o proveito patrimonial obtido pelo agente

- Código Penal Brasileiro -

Art. 153 Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: Pena - detenção, de 1 a 6 meses, ou multa.

§ 1º. A divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em Lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: Pena – detenção de um a quatro anos e multa.

Art. 313-A Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano: Pena – reclusão de dois a doze anos e multa.



Art. 313-B. Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente: Pena – detenção de três meses a dois anos e multa.

Parágrafo único: As penas são aumentadas de um terço até a metade se a modificação ou alteração resulta dano para a Administração Pública ou para o administrado.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deveria constar, ou nele inserir, ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - Reclusão de um a cinco anos e multa se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular. Parágrafo único - Se o agente é funcionário público e comete o crime prevalecendo-se do cargo ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena da sexta parte.

Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena: detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave

§ 1º - Nas mesmas penas deste artigo incorre quem:

I – Permite ou facilita, mediante atribuição, fornecimento e empréstimo de senha ou qualquer outra forma, o acesso de pessoas não autorizadas a sistema de informações ou banco de dados da Administração Pública,

II – Se utiliza, indevidamente, do acesso restrito.

§ 2º - Se da ação ou omissão resulta dano à Administração Pública ou a outrem: Pena – reclusão, de dois a seis anos, e multa.

Art. 327 – Considera-se funcionário público para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública

§ 1º - Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço CONTRATADA ou conveniada para execução de atividade típica da Administração Pública.

§ 2º - A pena será aumentada da terça parte quando os autores dos crimes, previstos neste capítulo, forem ocupantes de cargos em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público.



ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

EMPRESA MATO- GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº XXX/2025/MTI

TIPO: MENOR PREÇO DOS GRUPOS

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----
Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao
solicitado no Edital nº xxx/2025/MTI, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 106 RLC .
3. As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; Art. 106 RLC .
4. Não possui em seu quadro de pessoal situação vedada pela Lei 13.303/2006, a exemplo do artigo 38;
5. Não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante
6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante declaração emitida pelo licitante; e
7. de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto na Lei nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, na Lei nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003, e na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo RG: CPF: CNPJ da empresa



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica) (Papel timbrado da empresa)

A

EMPRESA MATO- GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 006/2025/MTI

TIPO: MENOR PREÇO DOS GRUPOS

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua --
-----, Nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de
Pregão Nº006/2025/MTI, DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser **ME, EPP ou MEI**;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

