

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026/MTI

1. UNIDADE DEMANDANTE:

GACD/UGPES/DAFI/MTI

Telefone: 3613-3075

2. UNIDADE RECEBEDORA:

GACD/UGPES/DAFI/MTI

Telefone: 3613-3075

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

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

4. OBJETO

Contratação de Empresas especializadas em fornecimento de confecção de crachás e cordões personalizados, visando atender às necessidades da Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação-MTI, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando que a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI é uma Empresa que faz parte da Área de Segurança Estadual, é a guardiã dos dados de todo poder executivo (Lei 13.709/2018), tem seu funcionamento de trabalho de 24 horas diárias todos os dias das semanas em todos os meses de todo ano através do seu Data Center;

5.2. A implementação de uma identificação funcional padronizada é o primeiro nível de segurança orgânica de uma instituição, permitindo a distinção visual imediata entre servidores, colaboradores terceirizados e visitantes. Em um ambiente corporativo de Tecnologia da Informação, onde transitam dados sensíveis e equipamentos de alto valor agregado, o controle rigoroso de circulação é mandatório para mitigar riscos de acesso não autorizado, extravio de patrimônio e incidentes de segurança da informação, alinhando-se



aos princípios de gestão de riscos e proteção de ativos previstos nas diretrizes gerais da empresa.

5.3. Da Identificação em Visitas Técnicas e Atuação Externa Parte significativa do corpo técnico da MTI realiza atividades de suporte, manutenção e consultoria in loco nas dependências de outros órgãos e entidades da Administração Pública (clientes). O crachá institucional atua, neste contexto, como instrumento de:

- **Segurança Institucional:** Garante aos órgãos clientes a certeza de que o profissional presente é, de fato, um representante oficial da MTI devidamente habilitado.
- **Acesso Físico:** Facilita a entrada e o trânsito dos técnicos nas portarias e setores restritos dos órgãos governamentais, agilizando o atendimento das demandas.
- **Profissionalismo e Imagem:** Reforça a identidade visual da empresa pública perante seus parceiros e a sociedade, transmitindo organização e seriedade no serviço prestado.

5.4. Embora o objeto se refira a bens e serviços que poderiam ser classificados como comuns, a **não utilização da modalidade Pregão** fundamenta-se na busca pela proposta mais vantajosa sob o prisma da segurança e eficiência administrativa, conforme facultado pelo Regulamento Interno:

- **Peculiaridade da Demanda:** A natureza da MTI como guardião de dados do Poder Executivo exige que o fornecimento de insumos de identificação (crachás e acessórios) não seja pautado exclusivamente pelo menor preço, mas pela compatibilidade técnica estrita com os sistemas de controle de acesso físico e digital já implantados.
- **Riscos Operacionais:** A utilização de pregão eletrônico, focado apenas no menor custo, pode resultar na aquisição de materiais de baixa durabilidade ou fácil falsificação, o que comprometeria a segurança orgânica detalhada nos itens 5.1 e 5.2.
- **Fundamentação Legal:** Com base no **Art. 43 do RLC**, opta-se por dispensa, considerando que o processo seletivo adotado garante maior controle sobre a procedência e a qualidade dos itens de segurança, mitigando riscos que o rito célere do pregão poderia ignorar.

5.5. A definição do quantitativo de 600 unidades fundamenta-se em dados objetivos e projeções de consumo estipulado considerando o quadro atual de empregados públicos, estagiários e terceirizados alocados na sede, além de uma margem de segurança técnica (reserva técnica) para cobrir rotatividade de pessoal (novas admissões), perdas, danos naturais pelo uso contínuo e a emissão de crachás provisórios para visitantes, evitando-se o fracionamento de despesas e garantindo a continuidade do controle de acesso.



Descrição do Evento	Histórico/Projeção
Efetivo Atual	407 servidores/comissionados
Novas Contratações (PROCESSOS SELETIVOS)	70
Visitantes/Prestadores	25 mês
Margem de Segurança (ROTATIVIDADE)	20% do total
TOTAL	600

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2007
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	6
Natureza da Despesa:	3.3.90.30.028	Fonte:	15010000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para essa Aquisição:	R\$		

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR Unitário	VALOR TOTAL
Crachá Smart Card - Chip 13,56Mhz, RFID Contactless, com possibilidade de armazenamento de dados, processamento de dados, realização de cálculos, gerenciamento de arquivos e execução de algoritmos de criptografia, ISO CR80, Memória EEPROM de 4Kb, impressão frente	600	R\$	R\$



e verso colorido, número de serial único, montagem com dados únicos variáveis por servidor, medida de 54 x 86 mm x 0,84 mm.			
Cordão impressão digital personalizado com prendedor jacaré, medida de 12 mm x 85 cm	600	R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$

8. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

A presente aquisição de 600 crachás e cordões personalizados enquadra-se na hipótese de compra direta, conforme estabelecido no art. 99, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da MTI e no art. 29, § 3º da Lei nº 13.303/2016.

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

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

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

8.1. VIGÊNCIA

8.1.1. A presente contratação terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do último representante legal, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, conforme previsto no RLC/MTI e Lei Federal nº 13.303/2016.

9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC (Padrão CR-80)

O cartão deverá seguir rigorosamente as características físicas estabelecidas pela norma ABNT NBR ISO/IEC 7810 (Cartões de identificação - Características físicas), garantindo compatibilidade com leitores de acesso e durabilidade.



- Material: 100% PVC (Policloreto de Vinila) laminado, branco, com alta resistência a flexão e riscos.
- Dimensões: Formato padrão CR-80, com dimensões finais de 85 mm x 55 mm (largura x altura) e espessura de 0,84 mm (30 mil), conforme padrão internacional ISO ID-1.
- Acabamento: Cantos arredondados, superfície polida e brilhante, livre de rebarbas, manchas ou imperfeições que comprometam a estética ou a leitura de dados.
- Impressão: Tecnologia de termotransferência ou retransferência, em alta resolução (mínimo de 300 dpi), colorida frente e verso (4x4 cores). A impressão deve possuir película de proteção (overlay) para evitar desgaste prematuro das fotos e dados.
- Personalização (Dados Variáveis): Inclusão de foto digital colorida, nome completo/social, cargo, setor, matrícula e logomarca da MTI, conforme layout e banco de dados a serem fornecidos pela Contratante.

9.2. ITEM 02: CORDÃO PARA CRACHÁ (Personalizado)

- Material: Fita em tecido 100% poliéster acetinado, lavável e antialérgico.
- Dimensões: 12mm e 85 cm; Comprimento total aberto de aproximadamente 85cm (padrão adulto).
- Impressão: Personalização em Sublimação Digital (alta definição), frente e verso, com a logomarca da MTI e cores institucionais, sem limite de cores e sem relevo, garantindo que a tinta não descasque com o uso.
- Acabamento/Acessórios:
 - Costura reforçada ou fixação com anilha metálica.
 - Presilha tipo "jacaré" em metal niquelado ou mosquetão para fixação do crachá.

9.3. TECNOLOGIA DE ACESSO

- a) Cartões de Acesso smartcard mifare.
- b) Do tipo "smartcard".
- c) Capacidade de armazenamento ideal de 4Kb devido ao uso da biometria.
- d) Frequência: 13,56 (treze vírgula cinquenta e seis) MHz – Sem contato (contactless).
- e) Cartão smartcard, em PVC laminado, conforme ISO 14443A (Proximity Cards) ou a norma subsequente que a substitua.
- f) Distância mínima de leitura: 30 (trinta) mm.
- g) Anticolisão: vários cartões podem ser apresentados simultaneamente.
- h) Dimensões de cartão ISO 7810 ID-1: 85,60mm x 53,98mm
- i) Chip: MIFARE.
- j) Taxa de transferência de dados de no mínimo 106 Kbit/s.
- k) Proteção a ataque do tipo "replay attack".
- l) Tempo de Retenção: mínimo de 10 (dez) anos.
- m) Ciclos de escrita/leitura: mínimo de 100.000 (cem mil) vezes.
- n) Personalizado com arte enviada pelo Contratante.



9.4. DA GARANTIA

9.4.1. A contratada deverá garantir os crachás contra defeitos, descamação, quebra precoce (em condições normais de uso) e falhas de impressão pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo do lote.

9.4.2. A garantia deverá ser prestada **sem qualquer custo adicional** para a Administração, compreendendo:

- A substituição integral das unidades que apresentarem vícios de qualidade ou divergências em relação ao layout aprovado;
- Todas as despesas logísticas, incluindo coleta, frete, transporte e reenvio dos materiais;
- A reposição de insumos necessários (como películas protetoras ou cordões, se inclusos no lote defeituoso).

9.4.3. Para a abertura de chamados e solicitações de substituição, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes canais de comunicação em dias úteis:

- Endereço eletrônico (e-mail);
- Sistema de suporte via web;
- Atendimento telefônico gratuito (0800).

9.4.4. Uma vez notificada, a Contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para realizar a reposição dos itens defeituosos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo.

9.5. FORNECIMENTO

9.5.1. O fornecimento dos crachás e cordões não ocorrerá em lote único imediato, mas de forma parcelada, conforme a necessidade da MTI e mediante a emissão de Ordens de Serviço/Fornecimento específicas durante a vigência do contrato.

9.5.2. Todo fornecimento parcelado deverá ser previamente programado de comum acordo entre as partes, respeitando o limite total de 600 unidades previsto no objeto.

9.5.3. A entrega deverá ser realizada na Empresa de Tecnologia da Informação – MTI, situada na Rua Mistral, 457 - Cuiabá/MT – Telefone (65) 3613 3075, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h (de 2ª a 6ª feira);



9.5.4. Para cada demanda solicitada, a Contratada deverá realizar a entrega em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

9.6. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

9.6.1. Observado os dispostos da Lei 13.303, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

9.6.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e testes correlatos;

9.6.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação e pleno funcionamento;

9.6.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído por novo e de qualidade equivalente;

9.6.3. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

9.6.3.1. O fornecedor terá prazo de 05(cinco) dias úteis para providenciar a substituição do item adquirido, a partir da comunicação oficial feita pela MTI;

9.6.3.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no item 13.5. deste documento.

9.6.3.3. O rito de recebimento provisório (imediato) e definitivo (até 10 dias úteis) será aplicado individualmente a cada entrega realizada sob demanda.

9.6.3.4. Em cada entrega, será verificada a conformidade dos dados variáveis (fotos, nomes e matrículas) conforme o banco de dados fornecido pela MTI para aquela ordem específica.

9.6.3.5. A atestação para fins de pagamento será realizada na nota fiscal correspondente ao quantitativo efetivamente entregue e aceito em cada período.



10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado por demanda, correspondendo estritamente à quantidade de crachás e cordões solicitados em cada Ordem de Serviço e efetivamente entregues.

10.1.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal após o Recebimento Definitivo de cada demanda, respeitando o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a verificação de qualidade e quantidade por parte da MTI.

10.1.3. O pagamento de cada parcela será creditado em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias a contar da data do atestado/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

10.1.4. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar prova de regularidade junto à SEFAZ da sede ou domicílio do credor; prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado (PGE) da sede ou domicílio do credor, prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), Certidão de Dívida Ativa da União - Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN/INSS, Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio do credor e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

10.2.2. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada.

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

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

10.5. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das responsabilidades legais, regulamentares e as demais constantes no Termo de Referência e seus Anexos, constituem obrigações do fornecedor:

11.1.1. Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

11.1.2. A CONTRATADA deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.1.3. Executar os serviços para os quais tenha sido considerada, no preço e prazo estipulado na proposta;

11.1.4. Cumprir fielmente todos os termos do Cronograma proposto;

11.1.5. Prestar os serviços objeto da Contratação dentro de elevados padrões;

11.1.6. 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;

11.1.7. 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;

11.1.8. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas ou notificadas pela Administração;

11.1.9. Solicitar o pagamento relativo à prestação do serviço, por meio de Requerimento dirigido à Unidade de Gestão de Pessoas- UGPES, da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, por intermédio do endereço eletrônico ugpes@.mti.gov.br;

11.1.10. Apresentar Nota Fiscal relativa ao serviço prestado, indicando como tomadora do serviço a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

11.1.11. Entregar os crachás no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

12.1.1. Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da Contratação, 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;

12.1.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução da Ordem de Serviço;

12.1.3. Efetuar os pagamentos devidos;

12.1.4. Expedir Autorização de Serviços;

12.1.5 Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes neste termo de referência;

12.1.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade constatada, solicitando a sua regularização.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016) Art. 172. e os seguintes artigos do RLC.

13.1. 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 de licitações e contratos 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.

13.2. 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;



13.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 13.2, 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.

13.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 13.2, 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.

13.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 13.2, 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.

13.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 13.2, 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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 do RLC.



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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Caso a CONTRATADA não possa cumprir e cumprir o objeto deste Termo de Referência, deverá apresentar justificativa por escrito.

14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

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

15. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

15.1. 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.

16. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. 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.



16.2. 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.

16.3. 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 em relação aos seus colaboradores e a vinculação empregatícia destes.

16.4. A CONTRATADA deverá treinar/capacitar e orientar, periodicamente, seus empregados no atendimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e das práticas e normas de sustentabilidade; e, 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.

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

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

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

16.7.1. 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;

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

16.7.3. Redução de desperdícios/poluição.

17. GESTOR DE CONTRATO

17.1. Silvia Márcia Fernandes Batista

18. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE

Fiscal: Rogério William Rodrigues da Silva

Suplente: Osmar de Azevedo Mozer

19. ASSINATURAS



GERÊNCIA DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR
Data: ____/____/____ _____ Ana Flavia Derze Soares Gerente de Aplicação, Conhecimento e Desenvolvimento - GACD	Data: ____/____/____ _____ Silvia Márcia Fernandes Batista Gerente de Unidade Administrativa - UGPES
DIRETOR DA ÁREA	
Data: ____/____/____ _____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo	
UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇA	ORDENADOR DE DESPESAS
Orçamento/financeiro disponível? () SIM () A PROVIDENCIAR _____ Gustavo Pinheiro Torres Taborda Gerente da Unidade de Gestão de Orçamento e Finanças - UGOFF	_____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo



AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO

Data: ____/____/____

CLEBERSON ANTONIO SÁVIO GOMES

Diretor Presidente da MTI



Processo nº MTI-PRO-2026/00416
Parte interessada: GACD/UGPES/DAFI/MTI

RETIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº
003/2026/GADC/UGPES/DAFI/MTI

ONDE SE LÊ:

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2007
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	6
Natureza da Despesa:	3.3.90.30.028	Fonte:	15010000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para essa Aquisição:			

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR Unitário	VALOR TOTAL
Crachá Smart Card - Chip 13,56Mhz, RFID Contactless, com possibilidade de armazenamento de dados, processamento de dados, realização de cálculos, gerenciamento de arquivos e execução de algoritmos de criptografia, ISO CR80, Memória EEPROM de 4Kb, impressão frente	600	R\$	R\$



e verso colorido, número de serial único, montagem com dados únicos variáveis por servidor, medida de 54 x 86 mm x 0,84 mm.			
Cordão impressão digital personalizado com prendedor jacaré, medida de 12 mm x 85 cm	600	R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$

LEIA- SÊ:

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2007
Unidade Orçamentária:	11401	Tarefa:	6
Natureza da Despesa:	3.3.90.30.028	Fonte:	15010000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para essa Aquisição:			

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR Unitário	VALOR TOTAL
Crachá Smart Card - Chip 13,56Mhz, RFID Contactless, com possibilidade de armazenamento de dados, processamento	600	R\$	R\$



de dados, realização de cálculos, gerenciamento de arquivos e execução de algoritmos de criptografia, ISO CR80, Memória EEPROM de 4Kb, impressão frente e verso colorido, número de serial único, montagem com dados únicos variáveis por servidor, medida de 54 x 86 mm x 0,84 mm.			
Cordão impressão digital personalizado com prendedor jacaré, medida de 12 mm x 85 cm	600	R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$

Ana Flavia Derze Soares
Gerente de Aplicação, Desenvolvimento e Desempenho
GACD/UGPES/DAFI/MTI

