

EDITAL Nº 003/ 2026/MTI – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO SIGADOC MTI-PRO-2026/00648

Objeto: Contratação de empresa especializada em soluções e serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender às demandas operacionais da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

Data de Abertura: **25/05/2026** – **Horário: 9:00 h**

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, dos artigos 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	4
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	4
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	10
9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	11
10. DA HABILITAÇÃO	14
11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS	20
12. DOS RECURSOS	20
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	21
14. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	21
15. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS	21
16. DO PAGAMENTO	21
17. DA RESCISÃO	21
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
20. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS	23
21. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	23
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
25. DOS ANEXOS	25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2026/ UGSTI/DTIC.....	26
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	55
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026/MTI.....	57
ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO.....	87



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 na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela **Portaria nº 69/2025/SEPLAG** em 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 **04/05/2026 a 25/05/2026**, 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 **25/05/2026 às 09h00min - 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 Contratação de empresa especializada em soluções e serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender às demandas operacionais da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI.

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 10 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 **9:00h** do dia **25/05/2026** – **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. 22** do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, estará **IMPEDIDO** de participar de qualquer fase do processo de licitação e de ser contratado, conforme abaixo elencado:

- a) Cujo administrador ou sócio seja, diretor ou empregado da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI;
- b) Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação MTI;
- c) Que tenha sido declarado inidôneo 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) Que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido 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: É vedada a participação de cooperativas, dado que o serviço exige subordinação jurídica e controle operacional direto da Contratada sobre seus técnicos para o cumprimento do SLA, características incompatíveis com a autonomia do regime cooperativista. A vedação visa afastar o risco de precarização das relações de trabalho e garantir a responsabilidade civil objetiva da empresa frente à MTI, conforme as diretrizes de governança e gestão de riscos do RLC 2025.

4.5.4. Empresas Cooperativas: É vedada a participação de cooperativas, dado que o serviço exige subordinação jurídica e controle operacional direto da Contratada sobre seus técnicos para o cumprimento do SLA, características incompatíveis com a autonomia do regime cooperativista. A vedação visa afastar o risco de precarização das relações de trabalho e garantir a responsabilidade civil objetiva da empresa frente à MTI, conforme as diretrizes de governança e gestão de riscos do RLC 2025.



4.5.5. Empresas Estrangeiras: Não será admitida a participação de empresas estrangeiras não instaladas no país, visando garantir a pronta entrega de insumos, o suporte técnico *on-site* imediato e a viabilidade da logística reversa. A vedação fundamenta-se na necessidade de celeridade na reposição de equipamentos e papel, além de assegurar a plena submissão da contratada à legislação brasileira e aos mecanismos de fiscalização e sanção previstos no **RLC 2025 da MTI**.

4.6 Será Aceito Subcontratação: Justificativa: Limites e Condições:

- É permitida a subcontratação exclusivamente para atividades acessórias e de suporte, limitadas a serviços de logística, transporte de equipamentos, entrega de insumos e operacionalização da logística reversa (destinação final de resíduos).
- Permanece expressamente vedada a subcontratação da atividade-fim e do núcleo técnico do objeto, o que inclui a gestão estratégica do outsourcing, o licenciamento e configuração do software de bilhetagem e a prestação direta de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva).

Responsabilidade Integral:

- A autorização para subcontratação parcial não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral, direta e exclusiva perante a MTI pela qualidade, prazos e execução de todas as etapas do objeto, independentemente de quem as execute.
- A CONTRATADA responderá objetivamente por quaisquer danos, atrasos ou falhas cometidas por suas subcontratadas, bem como pelo cumprimento de todos os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.
- A fiscalização da MTI manterá canal de comunicação e cobrança exclusivo com o preposto da contratada principal.

4.7. 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.

4.8. 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 **03 (três)** 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 **02 (dois)** 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 da 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 **03 (três) 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, a 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 que consta no **Anexo I**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1 Selecionar o lote para o qual fará a proposta.

7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2. Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

7.3.3. 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;

7.3.4. 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;

7.3.5. Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.



7.3.6. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR**, em seguida: **ENVIAR**

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

7.9. 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 DO LOTE ÚNICO** 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\$ 1.000,00 (*um mil reais*).

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimas. 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**.

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 ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, 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 lote único**, 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 inexecutabilidade, 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, 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 10.2.1, 10.2.5 e 10.2.6 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, de forma numerada, sequencial, 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 A licitante deverá apresentar:

10.3.4.2 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão, devendo comprovar que a licitante executou ou está executando a contento.

10.3.4.3 Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome do licitante. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.3.4.4 O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

10.3.4.5 No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

10.3.4.6 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

10.3.4.7. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).



10.3.4.8. Comprovação de Aptidão Técnica: A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo minimamente:

10.3.4.9. Prestação de serviços de outsourcing de impressão, incluindo o fornecimento de equipamentos, manutenção e reposição de insumos;

10.3.4.10. Operacionalização de software de gerenciamento de impressão e bilhetagem de páginas.

10.3.4.11 Regras para os Atestados:

10.3.4.12 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, devidamente assinados e com a identificação legível do emitente, referindo-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica da licitante (CNAE compatível).

10.3.4.13 A licitante deverá disponibilizar, caso solicitado pela MTI para fins de diligência (Art. 31, §3º do RLC), informações complementares para comprovar a veracidade do atestado, tais como cópia do contrato original, notas fiscais ou contatos dos responsáveis técnicos da contratante.

10.3.4.14. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante (matrizes, filiais, controladas ou com sócios em comum), visando garantir a isenção da comprovação.

10.3.4.15 Identificação do Emitente Público: Atestados emitidos por órgãos da Administração Pública deverão conter a identificação do servidor responsável (nome, cargo e matrícula/CPF), sob pena de desclassificação em caso de impossibilidade de conferência da autenticidade.

10.3.4.16. Diligência e Visita Técnica: A MTI reserva-se o direito de realizar diligências para verificar as instalações da licitante e a veracidade da documentação apresentada, conforme prerrogativa do RLC 2025, visando mitigar riscos operacionais identificados na Matriz de Riscos.

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 IV:

- 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 1993.

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. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento estão discriminadas no **Anexo III (Minuta do Contrato)** deste Edital.

17. DA RESCISÃO

17.1. As condições de rescisão contratual encontram-se relacionadas no **Anexo III (Minuta do Contrato)** deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

18.2. 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 1 (um) 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 prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses
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
Frustrar a licitação em conluio com outros LICITANTES.	



Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros LICITANTES.	impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos
--	--

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

18.4. 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.

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

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

19 DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

20. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.3.1.1. 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.

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

20.3.3.1.3. 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;

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

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



- 21.3.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 21.4.** 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.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** As LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** 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.
- 21.9.** 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, Decreto Federal nº 10.024/2019, e posteriores alterações, no que couber.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** 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.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** 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.
- 21.15.** Os documentos emitidos pela LICITANTE deverão conter sua logomarca, sendo proibida a inclusão/uso da marca MTI.
- 21.16.** 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).



22. DOS ANEXOS

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Proposta de Preços

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Modelo de Declaração

Cuiabá, datado e assinado digitalmente.

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 007/2026/ UGSTI/DTIC
1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI.
Telefone: (65) 3613 3058

2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI
Telefone: (65) 3613 3003

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

<input type="checkbox"/> Aquisição de Bens Imóveis	-
<input type="checkbox"/> Aquisição para Premiação	<input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Software
<input type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Obra
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/> Serviço de Engenharia
<input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	<input type="checkbox"/> Material Permanente
<input checked="" type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	<input checked="" type="checkbox"/> Material de Consumo

4. OBJETO

Contratação de empresa especializada em soluções e serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender às demandas operacionais da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO
5.1. Contextualização:

O contrato vigente na MTI (nº 004/2021), firmado com a empresa ID1 TECH LTDA, encerrará em abril de 2026 ao atingir o limite improrrogável de 60 meses, conforme o Art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025). A abertura de novo certame é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais para a fluidez dos processos internos e o atendimento às demandas das unidades do Estado.

5.2. Vantajosidade Econômica e Eficiência (Art. 31, Lei 13.303/16):

O modelo de *outsourcing* com bilhetagem e monitoramento *online* é comprovadamente mais vantajoso ao erário, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este modelo evita a imobilização de capital na compra de ativos que sofrem rápida obsolescência e garante transparência absoluta dos custos por página. A inclusão do papel no objeto centraliza a responsabilidade logística, garante a compatibilidade do insumo e evita interrupções por falhas de suprimento.

5.3. Desoneração Administrativa e Foco na Atividade-Fim:


A contratação permite que o corpo técnico da MTI, especificamente a Gerência de Suporte (GSUP), foque em atividades estratégicas de TI, transferindo à contratada a responsabilidade operacional por:

5.3.1. Logística e Insumos: Reposição integral de toners, peças e papel sulfite, eliminando a necessidade de estoques próprios.

5.3.2. Assistência Técnica: A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva na modalidade **on-site**, com os seguintes níveis de serviço (SLA): o prazo para **início do atendimento** técnico será de até **08 (oito) horas úteis** e o prazo para a **solução definitiva** do problema (reparo) será de até **24 (vinte e quatro) horas corridas**, ambos contados a partir da abertura do chamado. Caso não seja possível o reparo no prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro de tecnologia igual ou superior em até **24 (vinte e quatro) horas adicionais**, totalizando o máximo de **48 (quarenta e oito) horas** de indisponibilidade.

5.3.3. Atualização Tecnológica: Acesso contínuo a equipamentos novos (primeiro uso) e softwares de gerenciamento sem investimentos diretos em ativos.

5.4. Sustentabilidade e Logística Reversa:

Em observância ao Capítulo VII do RLC 2025, a execução contratual exige equipamentos compatíveis com papel reciclado e configuração para impressão frente e verso. Adicionalmente, orienta-se para a aplicabilidade da logística reversa para o descarte ambientalmente adequado de toners e peças, alinhando a MTI às normas de responsabilidade socioambiental das empresas estatais.

5.5. Fundamentação Jurídica e Normativa interna

A realização do certame fundamenta-se nos Artigos 30 e 32 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025), que regem as contratações no âmbito desta Empresa Pública. A estrutura deste Termo de Referência observa rigorosamente os princípios da segregação de funções e a alocação de riscos estabelecida na Matriz de Riscos anexa, visando a seleção da proposta que assegure o menor preço, o melhor desempenho técnico e a mitigação de riscos para a Administração, em estrita conformidade com o planejamento estratégico e as normas de governança da MTI.

5.6. Impacto Estratégico e eficiência Operacional

5.6.1. Alinhamento com a Infraestrutura da Nova Sede A mudança da MTI para sua nova sede exige uma infraestrutura tecnológica que acompanhe o padrão de modernização e eficiência planejado para o novo ambiente físico. A contratação de serviços de outsourcing de impressão em detrimento da manutenção de um parque próprio e heterogêneo, justifica-se pela necessidade de padronização. Equipamentos de primeiro uso minimizam as intervenções técnicas e garantem que o mobiliário e a infraestrutura de rede da nova sede não sejam comprometidos por equipamentos obsoletos, com vazamentos de toner ou excesso de ruído e calor.

5.6.2. Análise do Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO) A justificativa econômica baseia-se na redução do TCO. No modelo de aquisição direta, a MTI assumiria custos ocultos que superam o valor de compra, tais como: logística de armazenamento de papel e toners, gestão de diversos contratos de assistência técnica e o custo de oportunidade da equipe de TI. O



outsourcing consolidado permite que o custo por página seja fixo e previsível, absorvendo as oscilações de preço de mercado dos insumos e garantindo que a MTI pague apenas pelo que efetivamente produzir, otimizando o orçamento público.

5.6.3. Governança e Segurança da Informação (LGPD) Dada a natureza da MTI como empresa de tecnologia, a segurança dos dados que trafegam nas impressoras é crítica;

5.6.4. Continuidade de Negócio e Mitigação de Paradas A disponibilidade dos outsourcing de impressão é garantida por cláusulas de SLA (Service Level Agreement) rigorosas, que obrigam a substituição imediata de equipamentos em caso de falha persistente. Tal exigência justifica-se pelo fato de que a MTI atende demandas críticas do Estado de Mato Grosso, onde a falha na digitalização de um processo ou na impressão de um documento oficial pode acarretar prejuízos administrativos e jurídicos. O modelo de outsourcing transfere a responsabilidade da disponibilidade para o fornecedor especializado, assegurando que o fluxo de trabalho da estatal jamais seja interrompido por falhas de hardware.

5.6.5. Responsabilidade Socioambiental e ESG Por fim, a contratação outsourcing de impressão, justifica-se pelo compromisso da MTI com práticas de ESG (Environmental, Social, and Governance). A centralização do fornecimento permite a implementação de uma logística reversa eficiente para resíduos químicos e eletrônicos, além de forçar a redução do consumo de papel através de políticas de impressão sustentáveis configuradas no software de gerenciamento, alinhando a estatal às diretrizes globais de sustentabilidade e conservação de recursos.

5.7. Da não aplicação de tratamento diferenciado para ME/EPP

5.7.1. Com base no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/06, a equipe técnica entende ser temerária a adoção de exclusividade ou divisão de itens em cotas reservadas para ME/EPP neste certame. Tal fragmentação poderia afastar potenciais fornecedores, pois os quantitativos divididos não seriam suficientes para atrair um maior número de empresas, além de possibilitar entregas com características diferentes para o mesmo objeto caso itens idênticos sejam arrematados por empresas distintas.

5.7.2. A reserva de cotas também pode restringir a participação de fabricantes e grandes distribuidores. Como os custos tributários e logísticos incidem sobre toda a cadeia, as ME/EPPs frequentemente apresentam preços mais elevados, o que geraria maior onerosidade à Administração. Sem parâmetros que garantam a existência de pequenos fornecedores capazes de atender plenamente à demanda, a licitação correria o risco de ser ineficaz ou fracassada. Tal cenário obrigaria a MTI a repetir o certame, elevando os custos operacionais e gerando prejuízos.

5.7.3. Diante disso, para preservar a competitividade, garantir a isonomia e obter a proposta mais vantajosa, optou-se pela não destinação de itens exclusivos ou cotas reservadas. A decisão visa evitar prejuízos ao conjunto do objeto, assegurando às ME/EPPs os demais benefícios previstos na legislação vigente.

5.8. Justificativa para a Vigência Contratual de 60 Meses

Amortização de Investimentos em Equipamentos de Primeiro Uso: A presente contratação exige o fornecimento de equipamentos novos (primeiro uso). Para que a Contratada possa diluir o alto custo de aquisição (Capex) desses ativos, bem como das licenças de software de bilhetagem, faz-se necessário um prazo contratual estendido. Um contrato de apenas 12 ou 24 meses obrigaria as licitantes a elevarem drasticamente o valor das parcelas mensais para recuperarem o investimento inicial, o que tornaria a contratação antieconômica para a MTI.

Redução do Valor Mensal (Economia de Escala): Estudos de mercado demonstram que contratos de Outsourcing de Impressão com prazo de 60 meses apresentam valores mensais significativamente inferiores aos contratos de curto prazo. A diluição dos custos fixos, logística de suprimentos (papel



e toner) e mobilização de mão de obra técnica ao longo de 5 anos permite uma proposta comercial mais vantajosa, respeitando o princípio da economicidade.

Continuidade Administrativa e Estabilidade Tecnológica: Tratando-se de uma solução que atende à nova sede da MTI, a vigência de 60 meses evita interrupções frequentes na prestação dos serviços e a necessidade de trocas constantes de parque tecnológico (impressoras e drivers), o que demandaria reconfigurações complexas na rede e infraestrutura de TI, gerando custos indiretos de pessoal e riscos à produtividade.

Mitigação de Custos de Transação: A realização de um novo processo licitatório a cada ano gera custos administrativos elevados para a Empresa (mobilização de comissões de licitação, assessoria jurídica, publicação de editais e análises técnicas). A vigência de 60 meses é a prática padrão no mercado de TIC para serviços de natureza contínua, garantindo segurança jurídica e administrativa para o órgão.

5.9. Da Natureza do Objeto: Solução de Serviço Integrada

A presente contratação caracteriza-se como uma prestação de serviço de **Outsourcing de Impressão**, configurando-se como uma solução tecnológica integrada de natureza contínua. A natureza do objeto é híbrida e compreende três pilares interdependentes que justificam sua classificação:

- **Locação de Bens Móveis com Mão de Obra:** Envolve a disponibilização de ativos (multifuncionais de primeiro uso) com suporte técnico especializado e manutenção integral inclusa.
- **Prestação de Serviços de Terceiros (PJ):** Abrange o licenciamento de software de bilhetagem, o gerenciamento de cotas por departamento, o monitoramento remoto proativo e a assistência técnica *on-site* com rigorosos Acordos de Nível de Serviço (SLA).
- **Fornecimento de Insumos e Materiais de Consumo:** Diferencia-se pela inclusão integral de todos os consumíveis necessários, especificamente toners, peças e o **fornecimento contínuo de papel sulfite**, garantindo que a responsabilidade pelo resultado final (a página impressa) seja exclusiva da contratada.

Dessa forma, a natureza do objeto não deve ser confundida com a simples compra de equipamentos ou suprimentos fragmentados. A contratação visa a transferência do risco operacional e tecnológico para o fornecedor, permitindo que a MTI remunere o serviço com base na **disponibilidade da solução** e no **volume efetivamente produzido**, garantindo eficiência administrativa e foco na sua atividade-fim de tecnologia da informação.

O objeto desta licitação caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante o critério de julgamento pelo **menor preço**.

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

PARA O EXERCÍCIO DE 2026

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		



Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$
---	------------

PARA O EXERCÍCIO DE 2027

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

PARA O EXERCÍCIO DE 2028

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

PARA O EXERCÍCIO DE 2029

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

PARA O EXERCÍCIO DE 2030

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
------------------	-----	------------------------------------	------



Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

PARA O EXERCÍCIO DE 2031

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.058	Fonte:	1.501.0000
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

7. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

Trata-se de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, fundamentada no Art. 32 da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025), aprovado pela Resolução nº 004/2025 do Conselho de Administração. Aplicase, de forma subsidiária, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 no que não conflitar com as normas das empresas estatais.



8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE Estimada Mensal	QTDE Estimada Anual	QTDE Estimada a 60 meses	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			
						Valor Unitário	Valor Unitário Total Mensal	Valor Total 12 meses	Valor total 60 meses
1	LOCAÇÃO: Tipo I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	14	14	14				
2	LOCAÇÃO: Tipo II - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	1	1	1				
3	SERVIÇOS: Tipo I - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	11.200	134.400	672.000				
4	SERVIÇOS: Tipo II - IMPRESSÃO POLICROMÁTICA, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	300	3600	18.000				
								Total Estimado	R\$



8.1. Detalhamento das Colunas (Memória de Cálculo)

Para fins de formulação da proposta, análise de exequibilidade e posterior faturamento, os valores deverão ser calculados conforme os critérios abaixo:

8.1.1. Valor Unitário Mensal (Itens 1 e 2 - Locação): Refere-se à remuneração mensal fixa pela disponibilidade de cada unidade de hardware (equipamentos de primeiro uso). Este valor deve cobrir a depreciação do ativo, instalação, configuração, licença de uso do software de bilhetagem e suporte técnico *on-site*.

- *Nota: O serviço de digitalização (scanner) está incluso neste valor, não gerando cobrança por página.*

8.1.2. Valor Unitário Mensal (Itens 3 e 4 - Serviços): Refere-se ao valor fixo mensal pelo quantitativo estimado de páginas (800 páginas para Tipo I e 300 páginas, por impressora, para Tipo II). Este valor deve obrigatoriamente englobar todos os custos variáveis:

- **Insumos:** Toners, cilindros, reveladores e kits de manutenção;
- **Papel:** Fornecimento e abastecimento contínuo de papel sulfite 75g/m²; A3 e A4;
- **Logística:** Gestão do estoque de contingência de 45 dias na sede da MTI e logística reversa.

8.2. Observações e Regras de Faturamento

Nota 1: Valor da Página Excedente Caso a MTI ultrapasse o quantitativo estimado mensal estabelecido para os itens 3 e 4, as páginas excedentes serão pagas exatamente pelo mesmo Valor Unitário de Serviço (Página) ofertado na proposta vencedora. É vedada a aplicação de sobrepreço ou tarifas diferenciadas para volumes que excedam ao quantitativo estimado mínimo.

Nota 2: Compensação Global A aferição para fins de cobrança de excedente será feita de forma global por tipo de equipamento (Tipo I e Tipo II), permitindo-se a compensação entre máquinas que imprimiram menos do que o quantitativo mínimo individual estimado.

Nota 3: Reajuste Econômico-Financeiro Considerando que o contrato envolve insumos (toner, peças e celulose) sujeitos a variações de mercado e câmbio, os valores contratuais serão reajustados anualmente, após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE (ou outro índice oficial que venha a substituí-lo), conforme as regras estabelecidas no RLC 2025 da MTI.

9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. Local de Execução: A entrega e instalação dos serviços de outsourcing de impressão deverão ocorrer no prédio sede da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI, situada no Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá/MT, ou em local indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento.

9.2. Prazo de Implantação: O prazo para entrega, instalação e configuração total da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, sob demanda, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

9.3. Padrão de Qualidade dos Ativos: Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso (zero quilômetro), não sendo aceitos bens reconicionados ou remanufaturados. Os modelos devem estar em linha de produção ativa do fabricante tanto na data da licitação quanto na data de entrega, garantindo a disponibilidade de peças e suporte tecnológico durante a vigência contratual.

9.4. Manutenção e Suporte (SLA): A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva na modalidade *on-site*, com os seguintes níveis de serviço (SLA): o prazo para **início do atendimento** técnico será de até **08 (oito) horas úteis** e o prazo para a **solução definitiva** do problema (reparo) será de até **24 (vinte e quatro) horas corridas**, ambos contados



a partir da abertura do chamado. Caso não seja possível o reparo no prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro de tecnologia igual ou superior em até **24 (vinte e quatro) horas adicionais**, totalizando o máximo de **48 (quarenta e oito) horas** de indisponibilidade.

9.5. Gestão de Insumos e Papel: É de responsabilidade integral da CONTRATADA o fornecimento e a reposição de todos os insumos consumíveis (toner, cilindros, kits de manutenção, etc.), incluindo o abastecimento contínuo de papel sulfite, nos formatos **A4 e A3**, conforme a demanda dos equipamentos instalados, **gramatura padrão** de 75g/m² com **certificação mínima:** selo FSC ou ISO, para garantir a qualidade e evitar atolamentos frequentes.

9.6. Solução de Software e Bilhetagem: A CONTRATADA deverá implantar e configurar software especializado para gerenciamento de ativos, controle de cotas por usuário/departamento e bilhetagem detalhada. A ferramenta deve permitir monitoramento online e auditoria por parte da fiscalização da MTI.

9.7. Logística e Transporte: Correm por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com transporte, fretes, seguros, carga e descarga de equipamentos e insumos, bem como a movimentação de ativos para manutenção externa, caso necessário.

9.8. DO PLANO DE TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO

9.8.1. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços na fase de substituição contratual, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, Plano de Transição e Implantação da Solução.

9.8.2. O Plano deverá contemplar, no mínimo:

- I – cronograma detalhado de entrega, instalação e configuração dos equipamentos;
- II – estratégia de substituição gradual dos equipamentos anteriormente utilizados, de forma a evitar interrupção dos serviços;
- III – procedimentos de integração com a infraestrutura tecnológica da MTI;
- IV – testes operacionais e validação técnica antes da entrada definitiva em produção;
- V – canais de suporte técnico disponíveis durante a fase de transição;
- VI – designação de responsável técnico pelo acompanhamento da implantação.

9.8.3. A implantação deverá ocorrer de forma coordenada com a fiscalização do contrato, sendo vedada a retirada de equipamentos existentes antes da plena operacionalização dos novos equipamentos.

9.8.4. A transição será considerada concluída somente após validação formal da MTI quanto ao funcionamento integral da solução contratada.

9.9. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Em observância ao RLC 2025, os equipamentos devem possuir tecnologia que suporte o uso de papel reciclado e configuração obrigatória para impressão automática em frente e verso (duplex). A CONTRATADA deve realizar a logística reversa de toners e peças substituídas, garantindo o descarte ambientalmente adequado.

9.10. Procedimento de Faturamento: A aferição dos serviços será realizada mensalmente via software de bilhetagem. Os relatórios gerados serão submetidos à validação da Fiscalização do Contrato da MTI, sendo que o processamento do pagamento fica condicionado à aprovação formal do ateste técnico, conforme as metas de desempenho e volumes efetivamente produzidos.

9.11. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Solução de Outsourcing de Impressão (impressão, cópia e digitalização) e Gerenciamento de Impressão Departamental, compreendendo:

9.11.1. Infraestrutura: Disponibilização de equipamentos novos (zero quilômetro), de primeiro uso e em linha de produção (conforme especificações técnicas);

9.11.2. Manutenção: Assistência técnica preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes desgastados;



9.11.3. **Insumos:** Fornecimento integral de suprimentos/consumíveis (toners, cilindros, etc.), incluindo o abastecimento contínuo de papel sulfite. A contratada deverá manter estoque de operação para 30 (trinta) dias e estoque de contingência para mais 15 (quinze) dias adicionais, totalizando 45 (quarenta e cinco) dias de operação. A reposição integral deve ocorrer em até 48h úteis sempre que o saldo físico atingir o **nível crítico de 15 (quinze) dias de reserva**, garantindo que a MTI não sofra interrupção por falta de suprimentos.

9.11.4. **Software:** Instalação e configuração de solução tecnológica para gerenciamento de ativos, controle de cotas e bilhetagem auditável das páginas produzidas, permitindo a configuração de um quantitativo estimado compartilhado (pool de impressão) para cálculo automático de serviços excedentes conforme a regra de Compensação Global deste TR, eliminando a necessidade de consolidação manual de dados;

9.11.5. **Abrangência:** Instalação, operacionalização e suporte técnico on-site para atender às demandas da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

9.12 Dos Níveis de Serviço para Insumos e Papel Sulfite:

9.12.1. **Reposição Automática (Toner):** A CONTRATADA deverá monitorar remotamente o nível dos toners. A entrega do novo suprimento deve ocorrer, obrigatoriamente, quando o cartucho em uso atingir **20% de sua capacidade**, sem necessidade de abertura de chamado pela MTI.

9.12.2. **Prazo para Papel Sulfite:** A CONTRATADA deverá manter na sede da MTI um estoque total de 45 (quarenta e cinco) dias de operação. A reposição integral deverá ocorrer em até 48h úteis sempre que o saldo físico atingir o **limite de 15 (quinze) dias de reserva**, assegurando a **continuidade operacional**.

9.12.3. **Chamados de Emergência:** Caso o monitoramento falhe e um equipamento pare por falta de insumo, o prazo de entrega será de **4 (quatro) horas úteis** após a abertura do chamado.

9.12.4. Das Glosas e descontos por descumprimento de SLA:

9.13. O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será objeto de retenção ou glosa caso os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Item 10 não sejam atingidos, conforme a seguinte gradação:

Evento de Descumprimento:	Impacto / Glosa na Fatura Mensal:
Descumprimento da manutenção do estoque de contingência: (Não recompor o estoque total de 45 dias no prazo de 48 horas úteis após o volume físico atingir o nível crítico de 15 dias).	Advertência formal na 1ª ocorrência e Multa de 1% do valor do contrato na reincidência.
Atraso na Reposição de Papel (após o prazo de 48h úteis do nível crítico)	Glosa de 0,5% do valor total da fatura mensal por dia de atraso.
Indisponibilidade por Falta de Toner (após 4h úteis do chamado)	Glosa de 0,1% do valor total da fatura mensal , por hora e por equipamento parado.
Qualidade de Insumo Inadequada (Papel fora da gramatura ou sem selo FSC/ISO)	Rejeição imediata do lote e aplicação de multa de mora conforme item de Sanções.



9.13.1. A aplicação das glosas previstas nesta tabela não exclui a possibilidade de aplicação das sanções administrativas (multas, suspensão, etc.) previstas no Capítulo de Sanções deste TR e no RLC 2025 da MTI.

10. Especificações Técnicas mínimas:

Tipo I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

Funções: Impressão, cópia, digitalização (scanner) e envio digital (e-mail/pastas de rede); suporte a Full Duplex nativo (impressão e digitalização) e porta USB frontal de fácil acesso para impressão e digitalização direta.

Técnica de Impressão: Laser ou LED.

Velocidade de Impressão: Mínimo de **45 páginas por minuto (ppm)** em formato A4 ou Carta.

Linguagens de Descrição de Página: Emulação PCL5e/6, PostScript 3 e suporte a impressão direta de arquivos PDF v1.7 ou superior.

Scanner (ADF): Alimentador Automático de Documentos com capacidade mínima de 50 folhas, dotado de tecnologia de **digitalização duplex em passagem única (Single Pass)**.

Capacidade de Papel: Gaveta principal para no mínimo 500 folhas e bandeja multipropósito (bypass) para no mínimo 50 folhas.

Qualidade de Imagem: Resolução mínima de impressão de **1200 x 1200 dpi**.

Processamento e Memória: Processador com frequência mínima de 800 MHz e memória RAM mínima de **2 GB**.

Interface: Painel de operação touchscreen colorido, sensível ao toque, com tamanho mínimo de **5 polegadas** (ou superior).

Conectividade: Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte nativo a **IPv6** e porta USB 2.0.

Segurança: Suporte obrigatório a protocolos TLS 1.2/1.3 e SNMPv3; função de impressão retida com liberação segura mediante **autenticação por crachá (Leitor de Cartão RFID/NFC integrado ou acoplado), compatível com o padrão utilizado pela MTI**, além da opção de senha/PIN no painel.

Compatibilidade de Mídias: Suporte a papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso e reciclado, com gramatura variando de 60 g/m² a 160 g/m².

Alimentação Elétrica: O equipamento deve operar em tensão **Bivolt Automático (100V-240V) ou Tensão Nativa compatível com a rede elétrica local (127V ou 220V)**. **Não será aceito o uso de transformadores ou estabilizadores de tensão externos**, visando a eficiência energética, redução de ruído e otimização do espaço físico na estação de trabalho.

Tipo II - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Funções: Impressão, cópia e digitalização (scanner) coloridas; suporte a Full Duplex nativo (impressão e digitalização); unidade USB frontal de fácil acesso para impressão e digitalização direta.

Velocidade de Impressão: Mínimo de **35 páginas por minuto (ppm)**, tanto em modo monocromático quanto colorido (formato A4).

Qualidade de Imagem: Resolução mínima de impressão de **1200 x 1200 dpi** reais.



Processamento e Memória: Processador com frequência mínima de **1.2 GHz**, memória RAM mínima de **3 GB** e armazenamento interno mínimo de **250 GB** (SSD ou HDD com criptografia ativa).

Scanner (ADF): Alimentador Automático de Documentos com capacidade mínima de **100 folhas** e tecnologia de digitalização duplex automática em **passagem única** (Single Pass).

Capacidade de Papel (Entrada): Mínimo de **02 (duas) gavetas frontais** para 500 folhas cada (A4/A3) e bandeja multipropósito (bypass) para no mínimo 100 folhas.

Capacidade de Saída: Mínimo de **250 folhas**.

Interface de Operação: Painel Touchscreen colorido, sensível ao toque, com tamanho mínimo de **10,1 polegadas** e suporte a aplicativos embarcados (soluções de bilhetagem).

Conectividade: Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte a **IPv6** e porta USB 2.0.

Linguagens e Emulação: Suporte nativo a **PCL 5e/6, PostScript 3** e impressão direta de arquivos **PDF v1.7** ou superior.

Sistemas Operacionais: Compatibilidade nativa com ambientes Windows, Mac OS e distribuições Linux.

Segurança: Suporte obrigatório a protocolos TLS 1.2/1.3 e SNMPv3; função de impressão retida com liberação segura mediante **autenticação por crachá (Leitor de Cartão RFID/NFC integrado ou acoplado), compatível com o padrão utilizado pela MTI**, além da opção de senha/PIN no painel.

Ciclo de Trabalho: Ciclo mensal máximo de no mínimo 60.000 páginas.

Compatibilidade de Mídias: Suporte a papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso e reciclado (formatos A4 e A3).

Alimentação Elétrica: O equipamento deve operar em tensão **Bivolt Automático (100V-240V)** ou **Tensão Nativa** compatível com a rede elétrica da nova sede da MTI, que é de **127V**. Fica terminantemente vedado o uso de transformadores ou estabilizadores de tensão externos. É responsabilidade do licitante verificar a compatibilidade de seus equipamentos com a infraestrutura elétrica informada antes da entrega.

10.1. Da Prova de Conceito (PoC)

10.1.1. A licitante que apresentar a melhor proposta deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sessão de lances, disponibilizar para testes 01 (uma) unidade de cada equipamento ofertado (Tipo I e Tipo II).

10.1.2. Os equipamentos deverão estar configurados com o software de bilhetagem e integrados à rede da MTI para validar:

10.1.2.1. Se a impressão sai com a qualidade e velocidade exigidas;

10.1.2.2. Se o software de bilhetagem funciona corretamente;

10.1.2.3. Se o equipamento aceita papel reciclado sem travar.

10.1.3. Validação da segurança (impressão retida) e a integração com o diretório de usuários da MTI (LDAP/Active Directory), para garantir que o login no painel funcione conforme o esperado antes da implantação total.

10.1.4. Teste de Estresse: Imprimir 500 páginas consecutivas para validar se não há superaquecimento ou perda de qualidade.



10.1.5. Teste de Software: Validar se o software de bilhetagem consegue gerar relatórios automáticos por Centro de Custo, conforme exigido no ETP.

10.1.6. Se o equipamento for reprovado no teste, a empresa será desclassificada por não atender aos requisitos técnicos, e a MTI convocará a próxima empresa da lista.

10.1.7. Somente após a aprovação na PoC é que o processo seguirá para a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

11. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. O Recebimento será feito sob demanda, conforme quantitativo informado na Ordem de fornecimento;

11.2 O prazo de entrega é estimado em 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente;

11.3. O equipamento deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal, para ateste e liquidação da despesa.

11.3.1. Por ocasião da instalação, a Contratada deverá emitir relatório de status (página de configuração) de cada equipamento, comprovando que o contador de páginas (*meter count*) é condizente com equipamento novo (inferior a 100 páginas, decorrentes de testes de fábrica). O relatório deverá ser anexado ao Termo de Recebimento Provisório.

11.4. O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se o prazo do item 11.2.

11.5. Os recebimentos dos equipamentos de estoque devem ser realizados pelos respectivos almoxarifes e devem ser ratificados pelo agente de fiscalização técnica do contrato, quando couber.

11.6. Caso o agente de fiscalização técnica ou 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.

11.7. O tempo para a correção referido no item 11.6 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

11.8. Realizada a correção pelo Contratado, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 11.2 deste item ou os pactuados em contrato, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

11.9. Recebimento Provisório só será convertido em Recebimento Definitivo, após um período de teste funcional que será realizado entre 5 a 10 dias úteis;

11.10. Após a prova de conceito - PoC, é que será efetivada a assinatura do contrato e solicitação da entrega definitiva das máquinas conforme a demanda relacionada na Ordem de Fornecimento/serviço.

11.11. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura do último representante legal definido no preâmbulo do contrato com eficácia após a devida publicação no Diário Oficial, conforme estabelecido no Art. 136 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025) e em observância ao Art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

11.12. A manutenção do contrato por todo o período de vigência está condicionada à existência de créditos orçamentários e ao interesse da MTI, podendo ser rescindido caso a contratada não mantenha os níveis de serviço (SLA) exigidos ou por conveniência da administração, mediante prévio aviso, conforme as hipóteses previstas no RLC.



12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

12.1.2. 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.

12.2. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

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

12.2.2. A fiscalização técnica dos contratos 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 da contratada, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL (QUANDO CABÍVEL)

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia equivalente a 5% do valor total do contrato, a ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura, em uma das seguintes modalidades:

13.1.1.1. Caução em dinheiro - DAR a ser emitido pela MTI, mediante solicitação da CONTRATADA;

13.1.1.2. Seguro-garantia;

13.1.1.3. Fiança bancária.

13.1.2. Caso a garantia prestada pela CONTRATADA seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para descumprimento contratual.

13.1.3. A garantia referida neste item deverá se estender até, no mínimo, de 03 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato.

13.1.4. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

13.1.5. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica a



CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

13.1.6. No caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia.

13.1.7. Se a CONTRATADA não apresentar a Garantia Contratual no prazo estabelecido estará sujeita a aplicação da penalidade de Advertência, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de até 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total da Garantia, por dia de atraso.

14. DA GARANTIA TÉCNICA DOS BENS E SERVIÇOS

14.1. Independentemente da garantia contratual (prevista no item 13), a Contratada garante a plena funcionalidade dos equipamentos disponibilizados.

14.2. Por se tratar de solução de outsourcing com manutenção integral inclusa, a garantia técnica confunde-se com a própria obrigação de manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, com reposição de peças originais e novas.

14.3. A Contratada deverá garantir que os equipamentos sejam de primeiro uso (zero quilômetro) e possuam suporte técnico vigente do fabricante durante todo o período da contratação.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será processado 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, observando-se os seguintes critérios de medição:

- a) **Itens 1 e 2:** Pagamento por valor fixo mensal.
- b) **Itens 3 e 4:** Pagamento variável, calculado com base no volume de páginas efetivamente impressas e digitalizadas, conforme demanda solicitada via Ordem de Fornecimento e comprovada por relatórios de bilhetagem

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

15.2. 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 14.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

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

15.3. 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;

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

15.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na EMPRESA MTI, em favor da Contratada, se esse valor for superior ao crédito



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

15.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva dos **bens/equipamentos** e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO)

16.1 Visando restabelecer o equilíbrio financeiro inicial, o contrato poderá sofrer reajuste, reactuação ou revisão, nos estritos termos fixados no Art. 145 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI;

16.2. O reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme Art. 142 do RLC.

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

16.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta;

16.3.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo Órgão Responsável pela divulgação do índice;

16.3.3. 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;

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

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

16.3.6. O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

16.4. Da Reactuação dos Preços: Art. 145. Inciso II.

16.4.1. **Não se aplica.** A vedação ocorre pelo fato de o objeto não prever o regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou postos de trabalho residentes nas dependências da MTI, sendo os serviços prestados sob demanda (on-site). Dessa forma, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro ocorrerá **exclusivamente** via reajuste por índice (item 16.2) ou, em casos excepcionais e devidamente comprovados, por revisão (realinhamento).

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.2. A CONTRATADA executará a entrega do produto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, com o acompanhamento da unidade demandante localizada na sede da CONTRATANTE;



- 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. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;
- 18.1.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 18.1.5. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 18.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;
- 18.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 18.1.8. Documentar as ocorrências havidas;
- 18.1.9. 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;
- 18.1.10. 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.
- 18.1.11. Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 18.1.12. Efetuar os pagamentos devidos;
- 18.1.13. Expedir Autorização de Serviços.
- 18.1.14. Assegurar que os pontos de instalação na nova sede possuam tomadas elétricas devidamente aterradas e com a voltagem de **127V**, garantindo a compatibilidade com os requisitos de tensão nativa ou bivolt exigidos neste Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:
- a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
- 19.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:
- a) advertência;
- b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;



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

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

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

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

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

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

19.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 162, II do regulamento.

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

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

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

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

20. DA RESCISÃO



20.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, de forma unilateral pela CONTRATANTE, amigável (por acordo entre as partes) ou judicialmente, nas hipóteses previstas no Art. 162 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025).

20.2. Constituem motivos para a rescisão unilateral, dentre outros previstos no regulamento:

- I - O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos (SLA);
- II - A paralisação dos serviços de outsourcing sem justa causa e prévia comunicação à MTI;
- III - A reiteração de faltas punidas com multas, que demonstrem a incapacidade da Contratada em manter a execução do objeto;
- IV - Razões de interesse público, devidamente justificadas pela MTI.

20.3. Em caso de rescisão unilateral por culpa da CONTRATADA, a MTI poderá reter créditos decorrentes do contrato e acionar a Garantia Contratual para ressarcimento de prejuízos e pagamento de multas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.DA ANTICORRUPÇÃO E COMPLIANCE (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

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

22. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

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

23. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. 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.



- 23.2. Eventualmente, podem as partes convencionar que serão responsáveis por obter o consentimento dos titulares.
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:
- 23.6. 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.
- 23.7. Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATANTE;
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança.
- 23.13. 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.
- 23.14. 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.



23.15. 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.

23.16. 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.

23.17. Em caso de subcontratação, informará previamente as partes que poderá anuir por escrito;
23.18. Os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato.

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

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

23.21. 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.

23.22. 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.

23.23. 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.

23.24. 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.

23.25. 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.

23.26. 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.

23.27. 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.

23.28. 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.

23.29. 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.

23.30. 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.

23.31. 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.

23.32. 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.

23.33 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.

23.34. No encerramento do contrato, a contratada deve realizar a sanitização técnica dos discos rígidos e emitir Certificado de Sanitização de Dados (Data Sanitization Certificate) para cada dispositivo, atestando a irreversibilidade dos dados, o qual deverá ser validado pelo fiscal da MTI;

23.35. 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.



23.36. 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.

24. MATRIZ DE RISCO

24.1. Especificações serão descritas conforme Termo de Referência.

24.2. MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

24.3. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO deste contrato.

24.4. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes forem de competência da CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO deste contrato.

24.5. A MATRIZ DE RISCOS do Termo de Referência constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição.

25. DA GESTÃO DE RISCOS E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. Os riscos inerentes à presente contratação foram previamente identificados e analisados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025).

25.2. Na fase de execução contratual, os principais riscos operacionais relacionam-se à indisponibilidade de equipamentos, desabastecimento de insumos, falhas de integração com a infraestrutura tecnológica da MTI e eventual descumprimento dos níveis de serviço (SLA).

25.3. Tais riscos encontram-se mitigados pelas exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente:

- I – obrigatoriedade de equipamentos novos (primeiro uso) e em linha de produção;
- II – exigência de manutenção preventiva e corretiva on-site;
- III – definição de Acordo de Nível de Serviço (SLA) com prazos máximos para atendimento, solução e substituição de equipamentos, Conforme níveis de serviço detalhados no item 9.4 deste TR;
- IV – manutenção de estoque mínimo de insumos (papel e toners) nas dependências da MTI;
- V – implantação obrigatória de software de bilhetagem com autenticação segura de usuários;
- VI – aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

25.4. A gestão e o monitoramento dos riscos durante a execução serão realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato, com registro formal de ocorrências e aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando necessário.



26. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

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

26.7. 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.

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

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

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

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

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

26.13. Redução de desperdícios/poluição.

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1. A licitante deverá apresentar:

27.1.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão, devendo comprovar que a licitante executou ou está executando a contento.

27.1.2. Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome do licitante. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

27.1.3. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

27.1.4. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

27.1.5. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

27.1.6. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

27.2. Comprovação de Aptidão Técnica: A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo minimamente:

27.2.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão, incluindo o fornecimento de equipamentos, manutenção e reposição de insumos;

27.2.2. Operacionalização de software de gerenciamento de impressão e bilhetagem de páginas.

27.3. Regras para os Atestados:

27.3.1. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, devidamente assinados e com a identificação legível do emitente, referindo-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica da licitante (CNAE compatível).

27.3.2. A licitante deverá disponibilizar, caso solicitado pela MTI para fins de diligência (Art. 31, §3º do RLC), informações complementares para comprovar a veracidade do atestado, tais como cópia do contrato original, notas fiscais ou contatos dos responsáveis técnicos da contratante.

27.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante (matrizes, filiais, controladas ou com sócios em comum), visando garantir a isenção da comprovação.

27.4. Identificação do Emitente Público: Atestados emitidos por órgãos da Administração Pública deverão conter a identificação do servidor responsável (nome, cargo e matrícula/CPF), sob pena de desclassificação em caso de impossibilidade de conferência da autenticidade.

27.5. Diligência e Visita Técnica: A MTI reserva-se o direito de realizar diligências para verificar as instalações da licitante e a veracidade da documentação apresentada, conforme prerrogativa do **RLC 2025**, visando mitigar riscos operacionais identificados na Matriz de Riscos.

28. DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO



28.1. O contrato poderá sofrer alterações, nos termos fixados no art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016, no art. 138 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

29. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

29.1. Conforme detalhado na Justificativa deste Termo (Item 5.7), não haverá reserva de cotas ou exclusividade para ME/EPP neste certame, visando preservar a economicidade e a integridade do objeto.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

<input type="checkbox"/> Não Será Aceito Subcontratação	<input checked="" type="checkbox"/> Será Aceito Subcontratação
<p>Justificativa: Limites e Condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • É permitida a subcontratação exclusivamente para atividades acessórias e de suporte, limitadas a serviços de logística, transporte de equipamentos, entrega de insumos e operacionalização da logística reversa (destinação final de resíduos). • Permanece expressamente vedada a subcontratação da atividade-fim e do núcleo técnico do objeto, o que inclui a gestão estratégica do outsourcing, o licenciamento e configuração do software de bilhetagem e a prestação direta de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva). <p>Responsabilidade Integral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A autorização para subcontratação parcial não exige a CONTRATADA de sua responsabilidade integral, direta e exclusiva perante a MTI pela qualidade, prazos e execução de todas as etapas do objeto, independentemente de quem as execute. • A CONTRATADA responderá objetivamente por quaisquer danos, atrasos ou falhas cometidas por suas subcontratadas, bem como pelo cumprimento de todos os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência. • A fiscalização da MTI manterá canal de comunicação e cobrança exclusivo com o preposto da contratada principal. 	

31. DO CONSÓRCIO

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Consórcio	<input type="checkbox"/> Será Aceito Consórcio
<p>Justificativa: Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que o mercado de <i>outsourcing</i> de impressão possui ampla competitividade e inúmeras empresas com capacidade técnica individual para atender ao objeto. A vedação visa simplificar a gestão administrativa, evitar a concentração de mercado e garantir a responsabilidade solidária direta, mitigando riscos na execução do contrato conforme as normas de governança do RLC 2025.</p>	

32. DAS COOPERATIVAS



<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Cooperativa	<input type="checkbox"/> Será Aceito Cooperativa
Justificativa: É vedada a participação de cooperativas, dado que o serviço exige subordinação jurídica e controle operacional direto da Contratada sobre seus técnicos para o cumprimento do SLA , características incompatíveis com a autonomia do regime cooperativista. A vedação visa afastar o risco de precarização das relações de trabalho e garantir a responsabilidade civil objetiva da empresa frente à MTI , conforme as diretrizes de governança e gestão de riscos do RLC 2025 .	

33. DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Empresa Estrangeira	<input type="checkbox"/> Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa: Não será admitida a participação de empresas estrangeiras não instaladas no país, visando garantir a pronta entrega de insumos, o suporte técnico <i>on-site</i> imediato e a viabilidade da logística reversa. A vedação fundamenta-se na necessidade de celeridade na reposição de equipamentos e papel, além de assegurar a plena submissão da contratada à legislação brasileira e aos mecanismos de fiscalização e sanção previstos no RLC 2025 da MTI .	

34. NECESSIDADE DE VISTORIA

34.1. A vistoria é **facultativa**, podendo a licitante agendá-la junto à MTI para pleno conhecimento das instalações e condições de rede. Caso opte por não realizá-la, a empresa deverá apresentar **Declaração de Pleno Conhecimento**, assumindo total responsabilidade por eventuais dificuldades técnicas na instalação dos equipamentos e softwares. Tal medida visa garantir a celeridade do certame e a transparência na execução contratual, conforme o RLC 2025.

35. GESTOR DO CONTRATO

Gestor do Contrato: Fernando César Pereira Bonfim

36. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE

Fiscal Técnico: Alan Carlos Batista Eufrazio

Suplente Fiscal Técnico: Joilton de Figueiredo Santana

37. ASSINATURAS

GERÊNCIA DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR
<p>Alan Carlos Batista Eufrazio Gerente de Suporte Técnico</p>	<p>Fernando César Pereira Bonfim Gerente da Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação</p>
DIRETOR DA ÁREA	
<p>Sócrates Farias de Barros Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação</p>	



UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇAS	ORDENADOR DE DESPESAS
<p>Orçamento/financeiro disponível? () Sim () A Providenciar</p> <p>Gustavo Pinheiro Torres Taborda Gerente da Unidade de Gestão Orçamentária, Financeira e Faturamento - UGOFF</p>	<p>Cesar Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI</p>
AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO	
<p>Cleberson Antônio Sávio Gomes Diretor Presidente da MTI</p>	



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Ref.: Pregão Eletrônico n.º003/2026/MTI

Licitação: Pregão 003 /2026		Modalidade: Pregão Eletrônico		Tipo: Menor Preço do Lote Único	
Licitante:			CNPJ:		
Telefone:					
Representante da Empresa:					
E-mail:		Telefone:		Celular:	
Endereço:					
Conta Corrente:		Agência:		Banco:	

Item	Descrição	Und de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1.	Locação: Tipo I - Impressora Multifuncional Monocromática A4, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	14	R\$	R\$	R\$
2.	Locação: Tipo II - Impressora Multifuncional Policromática A3, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	1	R\$	R\$	R\$
3.	Serviços: Tipo I - Impressão Monocromática A4, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	672.000	R\$	R\$	R\$
4.	Serviços: Tipo II - Impressão Policromática, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	18.000	R\$	R\$	R\$
Valor Total					R\$	



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 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026/MTI

Contrato que entre si celebram **A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – MTI** e a **EMPRESA XXXXX**, cujo objeto trata-se da contratação de empresa especializada em soluções e serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender às demandas operacionais da MTI.

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, Cuiabá-MT, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente Sr. **CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES**, e, pelo seu Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, Sr. **SÓCRATES FARIA DE BARROS**, 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 xxxxxxxx, Centro, Cidade xxxxx, Estado xxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por **RESPONSÁVEL LEGAL/REPRESENTANTE**, considerando o Processo nº MTI-PRO-2026/00648, o Termo de Referência nº 007/2026/UGSTI/DTIC, o Edital de Pregão nº xxx/202x 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. Contratação de empresa especializada em soluções e serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender às demandas operacionais da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/202x, ao Termo de Referência nº 007/2026/UGSTI/DTIC, à proposta da CONTRATADA, e à proposta vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA 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 Federal 10.024, de 20/09/2019 e demais legislação cabível, assim como pelos princípios e disposições de direito privado, da teoria geral dos contratos, no que couberem.

2.2. Os casos omissos serão regidos pelas normas dispostas no subitem 2.1.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E QUANTITATIVO

3.1 O valor total deste Contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), de acordo com as descrições da tabela abaixo:

Item	Descrição	Und de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
5.	Locação: Tipo I - Impressora Multifuncional Monocromática A4, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	14	R\$	R\$	R\$
6.	Locação: Tipo II - Impressora Multifuncional Policromática A3, Sistema de cópia, impressão e digitalização.	Unidade	1	R\$	R\$	R\$
7.	Serviços: Tipo I - Impressão Monocromática A4, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	672.000	R\$	R\$	R\$
8.	Serviços: Tipo II - Impressão Policromática, por produção (quantidade de páginas).	Unidade	18.000	R\$	R\$	R\$
Valor Total					R\$	

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO, CONDIÇÕES DOS BENS/SERVIÇOS E EXECUÇÃO:

4.1. **Local de Execução:** A entrega e instalação dos serviços de outsourcing de impressão deverão ocorrer no prédio sede da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI, Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá/MT, ou em local indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento.

4.2. **Prazo de Implantação:** O prazo para entrega, instalação e configuração total da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, sob demanda, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

4.3. **Padrão de Qualidade dos Ativos:** Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso (zero quilômetro), não sendo aceitos bens reconicionados ou remanufaturados. Os modelos devem estar em linha de produção ativa do fabricante tanto na data da licitação quanto na data de entrega, garantindo a disponibilidade de peças e suporte tecnológico durante a vigência contratual.

4.4. **Manutenção e Suporte (SLA):** A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva na modalidade on-site, com os seguintes níveis de serviço (SLA): o prazo para início do atendimento técnico será de até 08 (oito) horas úteis e o prazo para a solução definitiva do problema (reparo) será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, ambos contados a partir da abertura do chamado. Caso não seja possível o reparo no prazo estabelecido, o equipamento deverá ser substituído por outro de tecnologia igual ou superior em até 24 (vinte e quatro) horas adicionais, totalizando o máximo de 48 (quarenta e oito) horas de indisponibilidade.



4.5. Gestão de Insumos e Papel: É de responsabilidade integral da CONTRATADA o fornecimento e a reposição de todos os insumos consumíveis (toner, cilindros, kits de manutenção, etc.), incluindo o abastecimento contínuo de papel sulfite, nos formatos A4 e A3, conforme a demanda dos equipamentos instalados, gramatura padrão de 75g/m² com certificação mínima: selo FSC ou ISO, para garantir a qualidade e evitar atolamentos frequentes.

4.6. Solução de Software e Bilhetagem: A CONTRATADA deverá implantar e configurar software especializado para gerenciamento de ativos, controle de cotas por usuário/departamento e bilhetagem detalhada. A ferramenta deve permitir monitoramento online e auditoria por parte da fiscalização da MTI.

4.7. Logística e Transporte: Correm por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com transporte, fretes, seguros, carga e descarga de equipamentos e insumos, bem como a movimentação de ativos para manutenção externa, caso necessário.

4.8. DO PLANO DE TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.8.1. Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços na fase de substituição contratual, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, Plano de Transição e Implantação da Solução.

4.8.2. O Plano deverá contemplar, no mínimo:

- I – Cronograma detalhado de entrega, instalação e configuração dos equipamentos;
- II – Estratégia de substituição gradual dos equipamentos anteriormente utilizados, de forma a evitar interrupção dos serviços;
- III – Procedimentos de integração com a infraestrutura tecnológica da MTI;
- IV – Testes operacionais e validação técnica antes da entrada definitiva em produção;
- V – Canais de suporte técnico disponíveis durante a fase de transição;
- VI – Designação de responsável técnico pelo acompanhamento da implantação.

4.8.3. A implantação deverá ocorrer de forma coordenada com a fiscalização do contrato, sendo vedada a retirada de equipamentos existentes antes da plena operacionalização dos novos equipamentos.

4.8.4. A transição será considerada concluída somente após validação formal da MTI quanto ao funcionamento integral da solução CONTRATADA.

4.9. Sustentabilidade e Meio ambiente: Em observância ao RLC 2025, os equipamentos devem possuir tecnologia que suporte o uso de papel reciclado e configuração obrigatória para impressão automática em frente e verso (duplex). A CONTRATADA deve realizar a logística reversa de toners e peças substituídas, garantindo o descarte ambientalmente adequado.

4.10. Procedimento de Faturamento: A aferição dos serviços será realizada mensalmente via software de bilhetagem. Os relatórios gerados serão submetidos à validação da Fiscalização do Contrato da MTI, sendo que o processamento do pagamento fica condicionado à aprovação formal do ateste técnico, conforme as metas de desempenho e volumes efetivamente produzidos.

4.11. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Solução de Outsourcing de Impressão (impressão, cópia e digitalização) e Gerenciamento de Impressão Departamental, compreendendo:

4.11.1. **Infraestrutura:** Disponibilização de equipamentos novos (zero quilômetro), de primeiro uso e em linha de produção (conforme especificações técnicas);

4.11.2. **Manutenção:** Assistência técnica preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes desgastados;

4.11.3. **Insumos:** Fornecimento integral de suprimentos/consumíveis (toners, cilindros, etc.), incluindo o abastecimento contínuo de papel sulfite. A CONTRATADA deverá manter estoque de operação para 30 (trinta) dias e estoque de contingência para mais 15 (quinze) dias adicionais, totalizando 45 (quarenta e cinco) dias de operação. A reposição integral deve ocorrer em até 48h



4.14. Detalhamento das Colunas (Memória de Cálculo)

4.14. Para fins de formulação da proposta, análise de exequibilidade e posterior faturamento, os valores deverão ser calculados conforme os critérios abaixo:

4.14.1. Valor Unitário Mensal (Itens 1 e 2 - Locação): Refere-se à remuneração mensal fixa pela disponibilidade de cada unidade de hardware (equipamentos de primeiro uso). Este valor deve cobrir a depreciação do ativo, instalação, configuração, licença de uso do software de bilhetagem e suporte técnico on-site.

Nota: O serviço de digitalização (scanner) está incluso neste valor, não gerando cobrança por página.

4.14.2. Valor Unitário Mensal (Itens 3 e 4 - Serviços): Refere-se ao valor fixo mensal pelo quantitativo estimado de páginas (800 páginas para Tipo I e 300 páginas, por impressora, para Tipo II Este). Este valor deve obrigatoriamente englobar todos os custos variáveis:

a) Insumos: Toners, cilindros, reveladores e kits de manutenção;

b) Papel: Fornecimento e abastecimento contínuo de papel sulfite 75g/m²; A3 e A4;

c) logística: Gestão do estoque de contingência de 45 dias na sede da MTI e logística reversa.

4.15. Observações e Regras de Faturamento

Nota 1: Valor da Página Excedente Caso a MTI ultrapasse o quantitativo estimado mensal estabelecido para os itens 3 e 4, as páginas excedentes serão pagas exatamente pelo mesmo Valor Unitário de Serviço (Página) ofertado na proposta vencedora. É vedada a aplicação de sobrepreço ou tarifas diferenciadas para volumes que excedam ao quantitativo estimado mínimo.

Nota 2: Compensação Global A aferição para fins de cobrança de excedente será feita de forma global por tipo de equipamento (Tipo I e Tipo II), permitindo-se a compensação entre máquinas que imprimiram menos do que o quantitativo mínimo individual estimado.

8.16. Especificações Técnicas mínimas:

8.17. Tipo I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

Funções: Impressão, cópia, digitalização (scanner) e envio digital (e-mail/pastas de rede); suporte a Full Duplex nativo (impressão e digitalização) e porta USB frontal de fácil acesso para impressão e digitalização direta.

Técnica de Impressão: Laser ou LED.

Velocidade de Impressão: Mínimo de 45 páginas por minuto (ppm) em formato A4 ou Carta.

Linguagens de Descrição de Página: Emulação PCL5e/6, PostScript 3 e suporte a impressão direta de arquivos PDF v1.7 ou superior.

Scanner (ADF): Alimentador Automático de Documentos com capacidade mínima de 50 folhas, dotado de tecnologia de digitalização duplex em passagem única (Single Pass).

Capacidade de Papel: Gaveta principal para no mínimo 500 folhas e bandeja multipropósito (bypass) para no mínimo 50 folhas.

Qualidade de Imagem: Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi.

Processamento e Memória: Processador com frequência mínima de 800 MHz e memória RAM mínima de 2 GB.

Interface: Painel de operação touchscreen colorido, sensível ao toque, com tamanho mínimo de 5 polegadas (ou superior).

Conectividade: Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte nativo a IPv6 e porta USB 2.0.

Segurança: Suporte obrigatório a protocolos TLS 1.2/1.3 e SNMPv3; função de impressão retida com liberação segura mediante autenticação por crachá (Leitor de Cartão RFID/NFC integrado



ou acoplado), compatível com o padrão utilizado pela MTI, além da opção de senha/PIN no painel.

Compatibilidade de Mídias: Suporte a papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso e reciclado, com gramatura variando de 60 g/m² a 160 g/m².

Alimentação Elétrica: O equipamento deve operar em tensão Bivolt Automático (100V-240V) ou Tensão Nativa compatível com a rede elétrica local (127V ou 220V). Não será aceito o uso de transformadores ou estabilizadores de tensão externos, visando a eficiência energética, redução de ruído e otimização do espaço físico na estação de trabalho.

4.18. Tipo II - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Funções: Impressão, cópia e digitalização (scanner) coloridas; suporte a Full Duplex nativo (impressão e digitalização); unidade USB frontal de fácil acesso para impressão e digitalização direta.

Velocidade de Impressão: Mínimo de 35 páginas por minuto (ppm), tanto em modo monocromático quanto colorido (formato A4).

Qualidade de Imagem: Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi reais.

Processamento e Memória: Processador com frequência mínima de 1.2 GHz, memória RAM mínima de 3 GB e armazenamento interno mínimo de 250 GB (SSD ou HDD com criptografia ativa).

Scanner (ADF): Alimentador Automático de Documentos com capacidade mínima de 100 folhas e tecnologia de digitalização duplex automática em passagem única (Single Pass).

Capacidade de Papel (Entrada): Mínimo de 02 (duas) gavetas frontais para 500 folhas cada (A4/A3) e bandeja multipropósito (bypass) para no mínimo 100 folhas.

Capacidade de Saída: Mínimo de 250 folhas.

Interface de Operação: Painel Touchscreen colorido, sensível ao toque, com tamanho mínimo de 10,1 polegadas e suporte a aplicativos embarcados (soluções de bilhetagem).

Conectividade: Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte a IPv6 e porta USB 2.0.

Linguagens e Emulação: Suporte nativo a PCL 5e/6, PostScript 3 e impressão direta de arquivos PDF v1.7 ou superior.

Sistemas Operacionais: Compatibilidade nativa com ambientes Windows, Mac OS e distribuições Linux.

Segurança: Suporte obrigatório a protocolos TLS 1.2/1.3 e SNMPv3; função de impressão retida com liberação segura mediante autenticação por crachá (Leitor de Cartão RFID/NFC integrado ou acoplado), compatível com o padrão utilizado pela MTI, além da opção de senha/PIN no painel.

Ciclo de Trabalho: Ciclo mensal máximo de no mínimo 60.000 páginas.

Compatibilidade de Mídias: Suporte a papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso e reciclado (formatos A4 e A3).

Alimentação Elétrica: O equipamento deve operar em tensão Bivolt Automático (100V-240V) ou Tensão Nativa compatível com a rede elétrica da nova sede da MTI, que é de 127V. Fica terminantemente vedado o uso de transformadores ou estabilizadores de tensão externos. É responsabilidade do licitante verificar a compatibilidade de seus equipamentos com a infraestrutura elétrica informada antes da entrega.

4.19. Da Prova de Conceito (PoC)

4.19.1. A licitante que apresentar a melhor proposta deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sessão de lances, disponibilizar para testes 01 (uma) unidade de cada equipamento ofertado (Tipo I e Tipo II).



4.19.2. Os equipamentos deverão estar configurados com o software de bilhetagem e integrados à rede da MTI para validar:

4.19.2.1. Se a impressão sai com a qualidade e velocidade exigidas;

4.19.2.2. Se o software de bilhetagem funciona corretamente;

4.19.2.3. Se o equipamento aceita papel reciclado sem travar.

4.19.3. Validação da segurança (impressão retida) e a integração com o diretório de usuários da MTI (LDAP/Active Directory), para garantir que o login no painel funcione conforme o esperado antes da implantação total.

4.19.4. **Teste de Estresse:** Imprimir 500 páginas consecutivas para validar se não há superaquecimento ou perda de qualidade.

4.19.5. **Teste de Software:** Validar se o software de bilhetagem consegue gerar relatórios automáticos por Centro de Custo, conforme exigido no ETP.

4.19.6. Se o equipamento for reprovado no teste, a empresa será desclassificada por não atender aos requisitos técnicos, e a MTI convocará a próxima empresa da lista.

4.19.7. Somente após a aprovação na PoC é que o processo seguirá para a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Unid. Orçamentária:	11.401	Programa:	036
Projeto/Atividade (Ação):	2009	Natureza da Despesa:	3390.39
Fonte:	1501.0000	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa1
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		

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

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, observando-se os seguintes critérios de medição:

a) Itens 1 e 2: Pagamento por valor fixo mensal.

b) Itens 3 e 4: Pagamento variável, calculado com base no volume de páginas efetivamente impressas e digitalizadas, conforme demanda solicitada via Ordem de Fornecimento e comprovada por relatórios de bilhetagem

6.1.2. Junto às Notas Fiscais a CONTRATADA deverá obrigatoriamente:



- 6.1.2.1. Apresentar regularidade perante a Seguridade Social e Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- 6.1.2.2. Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais, prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- 6.1.2.3. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- 6.1.2.4. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária;
- 6.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 6.1.5. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará das responsabilidades vinculadas à prestação de serviços, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. 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.
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. 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 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do último representante legal definido no preâmbulo deste contrato, conforme previsto no RLC/MTI e Lei Federal no 13.303/2016.
- 7.2. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer e entregar os materiais dentro dos padrões contratados e estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação deste contrato, termo de referência, do edital e proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 8.2. A CONTRATADA executará a entrega do produto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, com o acompanhamento da unidade demandante localizada na sede da CONTRATANTE;



8.3. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações do termo de referência e presente contrato ou que apresente vícios de qualidade detectados durante a fase de instalação e recebimento definitivo.

8.3.1. O prazo estabelecido no item 8.3 aplica-se exclusivamente às desconformidades verificadas no ato da implantação da solução ou substituição de parque tecnológico.

8.3.2. Após a entrada em operação definitiva, qualquer falha técnica que exija a substituição do equipamento por impossibilidade de reparo on-site deverá observar o rigoroso prazo de 48 (quarenta e oito) horas de indisponibilidade máxima, conforme as regras de SLA definidas nos itens 4.4 e 17.4 do presente contrato.

8.4. A CONTRATADA responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega dos bens/equipamentos. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;

8.5. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;

8.6. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato;

8.7. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

8.8. A CONTRATADA nomeará preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais;

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

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

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

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

8.13. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, qualquer equipamento (bem) que não esteja de acordo com as especificações técnicas do objeto conforme especificação do Item 4.17 deste contrato, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

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

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



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 e presente contrato, 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. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;
- 9.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;
- 9.6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;
- 9.8. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 9.9. Documentar as ocorrências havidas;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Proporcionar à CONTRATADA o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 9.13. Efetuar os pagamentos devidos;
- 9.14. Expedir Ordem de Serviços.
- 9.15. Assegurar que os pontos de instalação na nova sede possuam tomadas elétricas devidamente aterradas e com a voltagem de **127V**, garantindo a compatibilidade com os requisitos de tensão nativa ou bivolt exigidos no Termo de Referência e presente contrato.

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 a 140 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.2. A CONTRATADA 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 (Lei 13.303/2016, art. 81, § 1º).
- 10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 10.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os CONTRATANTES.
- 10.4. 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.



CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

12.1.6. No caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia.

12.1.7. Se a CONTRATADA não apresentar a Garantia Contratual no prazo estabelecido estará sujeita a aplicação da penalidade de Advertência, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de até 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total da Garantia, por dia de atraso.

12.2. DA GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS:

12.2.1. A CONTRATADA garante a plena funcionalidade dos equipamentos disponibilizados.

12.2.2. Por se tratar de solução de outsourcing com manutenção integral inclusa, a garantia técnica confunde-se com a própria obrigação de manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, com reposição de peças originais e novas.

12.2.3. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos sejam de primeiro uso (zero quilômetro) e possuam suporte técnico vigente do fabricante durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da MTI especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, na forma dos arts. 13 a 20 do RLC da MTI e Lei 13.303/2016.

13.2. O representante da MTI 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 ultrapassarem 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.

13.5. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação, por empregado público indicado pela MTI, do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários, observando para tanto a descrição do objeto e dos serviços constante no edital de pregão e presente contrato.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos 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 sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. O Recebimento será feito sob demanda, conforme quantitativo informado na Ordem de fornecimento;



- 14.2. O prazo de entrega é estimado em 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente;
- 14.3. O equipamento deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal, para ateste e liquidação da despesa.
- 14.3.1. Por ocasião da instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório de status (página de configuração) de cada equipamento, comprovando que o contador de páginas (meter count) é condizente com equipamento novo (inferior a 100 páginas, decorrentes de testes de fábrica). O relatório deverá ser anexado ao Termo de Recebimento Provisório.
- 14.4. O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se o prazo do item 14.2.
- 14.5. Os recebimentos dos equipamentos de estoque devem ser realizados pelos respectivos almoxarifes e devem ser ratificados pelo agente de fiscalização técnica do contrato, quando couber.
- 14.6. Caso o agente de fiscalização técnica ou 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.
- 14.7. O tempo para a correção referido no item 14.6 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.
- 14.8. Realizada a correção pelo Contratado, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 14.2 deste item ou os pactuados em contrato, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.
- 14.9. Recebimento Provisório só será convertido em Recebimento Definitivo, após um período de teste funcional que será realizado entre 5 a 10 dias úteis;
- 14.10. Após a prova de conceito - PoC, é que será efetivada a assinatura do contrato e solicitação da entrega definitiva das máquinas conforme a demanda relacionada na Ordem de Fornecimento/serviço

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCO/RESPONSABILIDADE

- 15.1. MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.
- 15.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO deste contrato.
- 15.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO deste contrato.
- 15.4. A MATRIZ DE RISCOS do Termo de Referência constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 15.5. DA GESTÃO DE RISCOS E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
- 15.5.1. Os riscos inerentes à presente contratação foram previamente identificados e analisados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC 2025).
- 15.5.2. Na fase de execução contratual, os principais riscos operacionais relacionam-se à indisponibilidade de equipamentos, desabastecimento de insumos, falhas de integração com a infraestrutura tecnológica da MTI e eventual descumprimento dos níveis de serviço (SLA).
- 15.5.3. Tais riscos encontram-se mitigados pelas exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência e presente contrato, especialmente:



- I – Obrigatoriedade de equipamentos novos (primeiro uso) e em linha de produção;
- II – Exigência de manutenção preventiva e corretiva on-site;
- III – definição de Acordo de Nível de Serviço (SLA) com prazos máximos para atendimento, solução e substituição de equipamentos, conforme níveis de serviço detalhados no item 4.4 deste contrato;
- IV – Manutenção de estoque mínimo de insumos (papel e toners) nas dependências da MTI;
- V – Implantação obrigatória de software de bilhetagem com autenticação segura de usuários;
- VI – Aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

15.5.4. A gestão e o monitoramento dos riscos durante a execução serão realizados pelo Gestor e Fiscais do Contrato, com registro formal de ocorrências e aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando necessário.

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:

- 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.

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 162, II do regulamento.

16.11. 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.

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 a CONTRATANTE, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. As partes poderão rescindir o contrato, nas hipóteses previstas no art. 162 do RLC/MTI, conforme abaixo definido:

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, quando houver essa vedação no contrato;
- d) decretação de falência ou dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

17.2. 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;

17.3. Rescisão judicial: por determinação judicial.

17.4. A manutenção do contrato por todo o período de vigência está condicionada à existência de créditos orçamentários e ao interesse da MTI, podendo ser rescindido caso a CONTRATADA não mantenha os níveis de serviço (SLA) exigidos ou por conveniência da administração, mediante prévio aviso, conforme as hipóteses previstas no RLC.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.1. A CONTRATADA declara e assina o acordo de confidencialidade de informação anexo a este contrato, e dá ciência do mesmo a toda a equipe de profissionais designada que participará da execução do contrato, comprometendo-se perante Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, pelo cumprimento das normas relativas à Segurança da Informação.

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:

19.10.1. 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;

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

19.10.3. 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 ilícitamente 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:

20.7.1. Encerrará, imediatamente, o relacionamento com a figura envolvida em atos de corrupção;

20.7.2. 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.

20.8. 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 ao 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 acidental 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;
- 22.5.12. Em caso de subcontratação, informará previamente as partes que poderá anuir por escrito;
- 22.5.13. Os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;
- 22.5.14. Enviará imediatamente as partes uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.
- 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. 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.

25. 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.

25.2. 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

Diretor-Presidente

CONTRATANTE

SÓCRATES FARIA DE BARROS

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

CONTRATANTE

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:		

OBJETIVO DO TERMO – O presente Termo tem por objetivo formalizar as responsabilidades do TERCEIRO, acima qualificado, em relação à integridade, segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais tratados em razão de suas atividades perante a Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, inscrita no CNPJ sob o nº 15.011.059/0001-52 com endereço na Rua Des. Carlos Avalone, s/n - Palácio Paiaguás, CEP 78049-903 - Centro Político Administrativo, em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

COMPROMISSO LEGAL – Em conformidade à Cláusula Décima Oitava do contrato nº 00x/2026/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, Sigilo e Proteção de Dados Pessoais, às seguintes obrigações:

1. Tanto a empresa terceira quanto o RESPONSÁVEL deverão tomar conhecimento e cumprir o Manual de Referência em Segurança da Informação, Política de Privacidade, regulamentos, políticas internas da MTI relacionadas à proteção de dados, e outros instrumentos institucionais vigentes na empresa, relativos à segurança das informações;
2. Comunicar e dar ciência à MTI da Política de Segurança da Informação, Política de Privacidade, regulamentos e políticas internas relacionadas à proteção de dados da empresa terceira;
3. As políticas de segurança da informação, privacidade, regulamentos e políticas internas relacionadas à proteção de dados da empresa terceira, poderão ser verificadas pela MTI sem a necessidade de aviso prévio;
4. 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, clientes, parceiros, demais stakeholders da MTI. A guarda da privacidade e do sigilo das



informações não diz respeito somente a terceiros, mas também em relação aos empregados da MTI que não tenham a real necessidade de conhecimento das informações;

5. Não discutir quaisquer informações confidenciais em ambientes públicos e/ou não seguros;

6. Dar conhecimento formal aos seus empregados, funcionários, colaboradores, prestadores de serviços das obrigações e condições de Sigilo e Proteção de Dados Pessoais acordadas com a MTI e à Política de Privacidade da MTI;

7. Responsabilizar-se solidariamente, a empresa terceira e o RESPONSÁVEL, por qualquer atuação de seus empregados, funcionários, colaboradores, prestadores de serviços, em desconformidade com os termos pactuados com a MTI, especialmente se ocasionarem danos à MTI, terceiros ou titulares de dados, decorrentes de divulgação, acesso indevido, acesso não autorizado, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de informações sigilosas e/ou dados pessoais;

8. Guardar a privacidade e o sigilo das informações que tem ou que venha a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, bem como das informações disponibilizadas pela empresa, clientes, parceiros, demais stakeholders da MTI, e/ou bancos de dados que tenham acesso e contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, não somente pelo prazo contratual, mas de acordo com o Decreto Estadual nº 806/2021, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011 e disciplina a proteção de dados pessoais sensíveis. A guarda da privacidade e do sigilo das informações não diz respeito somente a terceiros, mas também em relação aos servidores da própria empresa que não tenha a real necessidade de conhecimento das informações;

9. 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;

10. Utilizar as informações disponibilizadas pela MTI, somente para as finalidades específicas para as quais o acesso foi concedido, não podendo transferi-las a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, nem utilizar os dados para outras finalidades incompatíveis. Frisa-se que o princípio da finalidade, disposto no art. 6º, I, da LGPD, dispõe sobre a realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades, portanto, o tratamento de dados pessoais para finalidades incompatíveis configura tratamento irregular, o qual não observa a legislação, e sujeita o RESPONSÁVEL a responder pelos danos decorrentes da violação;

11. Não realizar cópias não autorizadas de quaisquer informações confidenciais;

12. Seguir todas as diretrizes de descarte seguro de informações, digitais ou físicas, conforme normas vigentes na MTI;

13. 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.

14. Não anotar as senhas em locais inseguros, além de criar senhas fortes e alterá-las periodicamente, de acordo com as políticas adotadas pela MTI;

15. 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.



16. 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;
17. Observar o sistema de classificação da informação adotado e em vigor pela empresa, adotando as devidas diretrizes de tratamento para cada nível de classificação;
18. 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.
19. Entregar à empresa, ao término da relação com a MTI, 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, além de apagar e/ou formatar quaisquer dispositivos pessoais utilizados para o trabalho que possam conter informações sigilosas da MTI;
20. Informar imediatamente à empresa acerca de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações de interesse da empresa, e/ou de seus clientes, com o máximo de detalhes possível ao reportar o incidente;
21. 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, e cooperar com as investigações internas da empresa relacionadas à violação de segurança;
22. Informar imediatamente à empresa acerca de qualquer incidente de segurança que possa envolver dados pessoais, seja na forma de acessos não autorizados e/ou de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
23. Compromete-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais de quaisquer titulares da MTI ou terceiros a que tenha acesso em razão das atividades desenvolvidas, inclusive nos meios digitais, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e garante que as atividades de tratamento de dados pessoais dar-se-ão para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sempre limitadas ao tratamento do mínimo necessário para o alcance das finalidades informadas;
24. Compromete-se e responsabiliza-se pela utilização de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger quaisquer dados pessoais e/ou informações sigilosas de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão de dados;
25. De acordo com o art. 50 da Lei nº 13.709/2018, cabe à empresa terceira garantir ações educativas, treinamentos e conscientização sobre sigilo e proteção de dados pessoais aos seus colaboradores, especialmente aqueles envolvidos na parceria com a MTI;
26. O RESPONSÁVEL está ciente e confere seu consentimento, de maneira específica, explícita, destacada e desde já informada, quanto ao uso de nome, imagem, vídeo e voz pela MTI, para atividades realizadas em plataformas digitais, tais como reuniões e/ou apresentações on-line, especialmente necessárias para a realização das atividades e comunicação em projetos, com clientes, e/ou com a equipe que atua em regime de teletrabalho;
27. O RESPONSÁVEL está ciente e confere seu consentimento, de maneira específica, explícita, destacada e desde já informada, quanto ao uso de nome, imagem, vídeo e voz pela MTI, quando



participar de eventos profissionais promovidos pela MTI que terão cobertura e divulgação online e offline para fins de demonstração de trabalhos realizados pela MTI.

28. O RESPONSÁVEL está ciente de que caso deseje exercer algum direito de titular de dados pessoais, poderá entrar em contato com a MTI por meio do e-mail do Encarregado [comite.lgpd@mti.mt.gov.br] ou Portal do Titular, com acesso via site da CONTRATANTE [https://www.mti.mt.gov.br/inicio].

29. O RESPONSÁVEL garante serem verdadeiras as informações por ele (a) prestadas neste termo, o qual faz parte integrante dos registros e arquivos da empresa.

30. O RESPONSÁVEL tem consciência de que as atividades desempenhadas no âmbito da MTI poderão ser monitoradas e verificadas sem a necessidade de aviso prévio.

31. 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, parceria, ou vínculo com a MTI.

32. O RESPONSÁVEL tem ciência de que o tratamento de dados pessoais em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) sujeita a responder pelos danos decorrentes da violação, nos termos do art. 42, e sanções administrativas, nos termos dos arts. 52 a 54.

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 IV - MODELO DA DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

EMPRESA MATO- GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 003/2026/MTI
TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----
Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao
solicitado no Edital nº003/2026/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 proibam 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

