



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEPLAG-PRO-2025/02471

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MATO GROSSO.

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 44.657.904,75 (quarenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, novecentos e quatro reais e setenta e cinco centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

GRUPO EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/05/2026 ÀS 09h00min HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10h00min NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

1. PREÂMBULO

- 1.1.** O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MATO GROSSO, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2.** A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MATO GROSSO permitirá o





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

cadastro eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre **17/04/2026 a 05/05/2026**.

- 1.3.** O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até às **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (XXhXXmin - Horário de Brasília/DF) do dia **05/05/2026**.

2. OBJETO

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a formação de Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.1.1.** O modelo de contratação envolve a disponibilização de equipamentos de impressão mediante remuneração fixa mensal por equipamentos, segundo suas diferentes tipologias, e remuneração variável de acordo com o efetivo consumo de impressões, também de acordo com suas diferentes tipologias.
- 2.2.** O certame licitatório é composto por **03 (três) Grupos**, cujas quantidades solicitadas estão dispostas no Anexo I do Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Anexo I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO do Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1** A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2** A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 3.2.1** Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.
- 3.2.2** O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.
- 3.2.3** A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.
- 3.2.4** É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência





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

expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.5 Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.2.6 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.

3.2.6.1 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 ou à SEPLAG/MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6.2 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.

3.2.7 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.

3.2.8 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.

3.2.9 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 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.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.4.2 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.

3.4.3 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.4 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.





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

3.4.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.5 Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.6 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.7 Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.4.10 A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5. **Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio**, atendidas às condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas no item 15 Termo de Referência.

3.5.1. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

3.5.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação, a documentação disposta no item 15.3 do Termo de Referência.

3.5.3. A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio e deverá subscrever a proposta de preços em nome do consórcio.

3.5.4. Caso o consórcio seja declarado vencedor do certame, deverá promover, previamente à celebração do contrato, sua constituição formal e o devido registro, em conformidade com o





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

compromisso público ou particular apresentado nos termos do item 15 do Termo de Referência, obrigatoriamente.

3.5.5. A permissão para participação de consórcios nesta contratação mostra-se adequada em razão das características técnicas e da ampla abrangência territorial do objeto, que demanda a integração de diferentes capacidades técnicas, operacionais, logísticas e financeiras.

3.5.5.1. A formação de consórcios possibilita a soma de competências especializadas, ampliando a competitividade do certame e viabilizando a participação de empresas que, isoladamente, não deteriam plena capacidade para executar todas as etapas da solução, sem prejuízo ao atendimento dos requisitos técnicos e dos níveis de serviço exigidos.

3.6 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.5 Os 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.

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

3.7 Conforme justificativa constante no item 9 do Termo de Referência (Anexo III do Edital), é dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o dimensionamento dos custos deve ser mensurado pela estimativa de páginas impressas e número de equipamentos informados no Anexo I e I-A deste Edital.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no **item 10** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.2 A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.5.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:





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

- 4.3.1.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.2** deste Edital.
- 4.3.1.2** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.3.1.3** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 4.3.1.4** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 4.4** A não regularização da documentação no prazo previsto **subitem 4.3.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 4.5** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 4.6** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.3.1.2 e 4.5**.
- 4.7** Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.7.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 4.7.1.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.
- 4.7.1.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.





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

4.7.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.8 A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9 Não serão concedidos os benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 aos itens cujo valor anual estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme prevê o inciso I, do § 1º, do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1 Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame..

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 no Órgão ou na Entidade.

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

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

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

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **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 o mesmo.

6. 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.





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

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.

6.2.3 Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

6.2.3.1 A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.

6.2.3.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.3 Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

6.2.3.4 É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

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. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.4.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.





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

- 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 grupos 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 do telefone: (65) 9.9832-0038**. Para **esclarecimentos referentes ao conteúdo do edital, entrar em contato através do telefone (65) 9.8432-0032**.

7. 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 referida documentação.
- 7.1.1** Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2.** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, 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 grupo 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 dos itens do Grupo observando o previsto no Edital.
- 7.3.3** Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) 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** O objeto exige catálogo e/ou ficha técnica que **deverá ser anexado** no campo <FICHA/CATALOGO>.
- 7.3.5.1.** Segundo informa o item do 17.9 do Termo de Referência, deverá acompanhar a proposta realinhada de preços, **sob pena de desclassificação**:
- 7.3.5.1.1.** Catálogo ou documentação técnica descritiva **do software ofertado**.





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

7.3.5.1.2. Catálogo ou documentação técnica descritiva dos equipamentos ofertados

7.3.5.2. O catálogo deverá ser anexado em arquivo(s) de até 30mb (trinta megabytes).

7.3.5.3. No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

7.3.5.4. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original dos catálogos ofertados;

7.3.6 Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

7.3.7 O certame licitatório é composto por 03 (três) grupos, com quantidades solicitadas, conforme o Termo de Referência (Anexo III do Edital).

7.3.7.1. Quanto ao Grupo I (impressoras, multifuncionais e scanners):

7.3.7.1.1. Os itens 01 a 07 referem-se às **TAXAS FIXAS MENSAIS**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção dos equipamentos. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.

7.3.7.1.2. Os itens 08 a 14 referem-se à **PÁGINAS IMPRESSAS/DIGITALIZADAS** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa/digitalizada.

7.3.7.2. Quanto ao Grupo II (Impressora para Etiquetas):

7.3.7.2.1. O item 01 refere-se à **TAXA FIXA MENSAL**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.

7.3.7.2.2. O item 02 refere-se à **PÁGINAS IMPRESSAS (ETIQUETA IMPRESSA)** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.

7.3.7.3. Quanto ao Grupo III (Impressora para Pulseiras):

7.3.7.3.1. O item 01 refere-se à **TAXA FIXA MENSAL**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.

7.3.7.3.2. O item 02 refere-se à **PÁGINAS IMPRESSAS (PULSEIRA IMPRESSA)** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.

7.3.8. O licitante deverá apresentar valor unitário e total para cada item da licitação.





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

7.3.9. O software de gerenciamento de impressão departamental **não** constituirá item autônomo na licitação. Seus custos deverão ser integralmente considerados na formação da proposta de preços, estando diluídos nos valores apresentados para os equipamentos e para a produção (páginas), de modo a viabilizar a plena operacionalização da solução, sem ônus adicional para a Administração.

7.3.10. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.6.1 Para dimensionamento da proposta, o licitante deverá considerar que, para a execução contratual, deverá dispor de Responsável Técnico com qualificação formal e experiência comprovada para a execução dos serviços, conforme dispõe o item 1.7 do Anexo I.B (Requisitos Técnicos dos Serviços) do Edital.

7.6.2 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.

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

7.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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.





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

- 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 grupo, considerando o **valor total global do grupo** gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 8.6.1** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 8.6.3** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 8.6.4** Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 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 total global por grupo**.
- 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 para o grupo, de acordo com as melhores propostas.





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

- 8.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, 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 expresse 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.
- 8.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

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** Consoante estabelecido no item 17.9 do Termo de Referência (Anexo III do Edital), deverá acompanhar a proposta realinhada de preços, **sob pena de desclassificação**:
- 9.3.1. Catálogo ou documentação técnica descritiva do software ofertado**, que comprove, de forma clara e objetiva, o atendimento integral aos parâmetros estabelecidos no Anexo I.B do Edital, devendo ser apresentado em formato legível e de fácil verificação.





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

9.3.1.1. Caso o documento esteja redigido em língua estrangeira, deverá ser apresentada a respectiva tradução para a língua portuguesa brasileira, acompanhada do documento original ou de sua cópia, com a identificação do fabricante ou desenvolvedor da solução.

9.3.2. Catálogo ou documentação técnica descritiva dos equipamentos ofertados, que demonstre o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, com apresentação nítida e legível.

9.3.2.1 Quando redigido em língua estrangeira, o documento deverá ser acompanhado de tradução para a língua portuguesa brasileira, com juntada do documento original ou de sua cópia, contendo a identificação do respectivo fabricante.

9.3.2.2 No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

9.3.2.3 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original dos catálogos ofertados;

9.3.2.4 A especificação dos equipamentos é aquela descrita nos seguintes itens do Anexo I do Edital.

9.3.2.4.1. Itens 1 a 7 do Grupo 1;

9.3.2.4.2. Item 1 do Grupo 2;

9.3.2.4.3. Item 1 do Grupo 3;

9.3.2.4.4. O licitante deverá se atentar também às notas informativas constantes no anexo I do Edital.

9.3.3. Catálogos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" (endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto.

9.3.4. Não serão aceitas declarações genéricas do fabricante como único meio de comprovação de atendimento às especificações técnicas.

9.3.4.1. Admite-se, de forma excepcional, a apresentação de declaração complementar do fabricante, desde que:

9.3.4.1.1. Seja específica e restrita à característica técnica não contemplada na documentação oficial;

9.3.4.1.2. Esteja devidamente assinada por representante legal ou responsável técnico;
e

9.3.4.1.3. Não substitua a documentação técnica principal exigida.

9.3.5. Ressalta-se que a apresentação de catálogo ou documentação técnica oficial é obrigatória, sendo condição indispensável para a análise da proposta, sob pena de desclassificação.





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

- 9.3.6.** Conforme item 1.12.2.7. do Anexo I.B do Edital (REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS), os equipamentos referentes aos itens 01 a 06 do Grupo 1, constantes no Anexo I (ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS), devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <http://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.
- 9.4.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL POR GRUPO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.
- 9.6.** 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.
- 9.6.1** Em licitação por grupo formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o grupo em seu preço global for vantajoso para a Administração.
- 9.6.2** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 9.6.2.1.** Ao elaborar sua proposta de preços, o licitante deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência e de seus anexos, especialmente as especificações dos itens constantes do Anexo I, incluindo as respectivas notas informativas.
- 9.6.3** 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.
- 9.6.4** 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.
- 9.6.4.1** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 9.7.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.7.1** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 9.7.2** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.





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

- 9.7.3** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.
- 9.7.4** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.
- 9.7.5** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 9.8.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.9.** 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 do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 9.10.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 9.11.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.
- 9.12.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.13.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.14.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** 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.
- 9.16.1** 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.





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

10. HABILITAÇÃO

- 10.1.** Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 10.2.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada 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.
- 10.3.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 10.4.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 10.4.2** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- 10.4.3** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 10.4.4** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<https://ceis.cge.mt.gov.br/>).
- 10.4.5** 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).
- 10.4.6** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.4.7** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 10.4.1, 10.4.5 e 10.4.6 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.4.8** 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.
- 10.4.9** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:





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

10.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- 10.5.1.1** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
- 10.5.1.2** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 10.5.1.3** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 10.5.1.4** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 10.5.1.5** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 10.5.1.6** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.5.1.7** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.5.1.8** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- 10.5.1.9** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do **Consórcio**.
- 10.5.1.9.1** Quando se tratar de consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no subitem 10.5.1 do Edital.
- 10.5.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 10.5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).





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

- 10.5.2.2** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.
- 10.5.2.3** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- 10.5.2.4** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.
- 10.5.2.4.1.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 10.5.2.5** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.5.2.6** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.
- 10.5.2.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.
- 10.5.2.8** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.
- 10.5.2.9** Quando se tratar de consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no subitem 10.5.2 do Edital.

10.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.5.3.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

10.5.3.1.1. 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 do licitante.

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

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e





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

encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

10.5.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.5.3.1.2.**

10.5.3.2 Caso o licitante seja cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5.3.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

10.5.3.4 Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

10.5.3.6 Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

10.5.3.6.1 Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

10.5.3.6.2 Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.5.3.6.3 Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.5.3.7 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos





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

exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

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

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

10.5.3.7.1 Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

10.5.3.7.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.5.3.8 No caso de consórcio, conforme estabelece o item 15.10 do Termo de Referência, admite-se, **para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.**

10.5.3.8.1. Para a habilitação econômico-financeira, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado **(não é permitido o somatório de índices).**

10.5.3.9 Caso o licitante melhor classificado seja um **consórcio, deverá comprovar qualificação econômico-financeira superior em 10% (dez por cento) à regra geral estabelecida no Termo de Referência,** exceto se o consórcio for constituído exclusivamente de microempresas e pequenas empresas, caso em que se aplica o mesmo parâmetro estabelecido para o licitante individual.

10.5.3.10 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.

10.5.3.10.1. 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





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

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.

10.5.3.10.2. 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.

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

10.5.4 Documentação Complementar:

10.5.4.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e 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. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.2 Declaração de que 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. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.3 Declaração de que 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. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.4 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.6 Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(conforme modelo Anexo IV)**

10.5.4.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo Anexo IV)**





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

10.5.4.8 Declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **(conforme modelo anexo IV)**

10.5.4.9 Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação nomeará no ato da formalização da contratação, preposto capacitado, de acordo com as regras do item 24 do Termo de Referência (Anexo III do Edital), o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato. **(conforme modelo anexo IV)**.

10.5.4.10 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

10.5.4.10.1 Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(conforme modelo Anexo V)**

10.5.4.10.2 Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo Anexo V)**

10.5.4.10.3 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.5.3.1**.

10.5.4.10.3.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.5.5 Relativos à Qualificação Técnica:

10.5.5.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.

10.5.5.2 O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

10.5.5.2.1 Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

10.5.5.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.5.5.2.1.1.1. Deverão comprovar a prestação de serviços de outsourcing de impressão.





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

10.5.5.2.1.1.2. Deverão comprovar a execução de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos correspondente a, **no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado para o respectivo Grupo, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;**

10.5.5.2.1.1.2.1. Para fins de atendimento ao percentual mínimo estabelecido no subitem anterior, deverá ser comprovada a execução, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, de serviços envolvendo, no mínimo, os seguintes quantitativos de impressoras e/ou scanners **(com ou sem fornecimento de papel)**, conforme o Grupo disputado:

- a) Grupo 1:** 1.015 (um mil e quinze) equipamentos;
- b) Grupo 2:** 12 (doze) equipamentos;
- c) Grupo 3:** 81 (oitenta e um) equipamentos.

10.5.5.2.1.1.2.2. Na hipótese do licitante sagrar-se vencedor em mais de um grupo da licitação, a quantidade de equipamentos deverá ser somada para fins de comprovação técnica.

10.5.5.2.1.1.2.2.1. Caso o licitante não possua quantitativo suficiente para comprovar a habilitação técnica de todos os grupos em que sagrar-se vencedor, o pregoeiro deverá habilitá-lo de acordo com sua capacidade técnica, obedecendo o critério cronológico dos grupos em que foi vencedor.

10.5.5.2.1.1.2.3. A exigência de comprovação de execução mínima correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado de equipamentos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, justifica-se pela necessidade de assegurar que o licitante possua experiência operacional efetiva e compatível com o porte e a complexidade da contratação, sem, contudo, impor restrições indevidas à competitividade do certame.

10.5.5.2.1.1.2.4. O percentual estabelecido limita-se ao mínimo necessário para demonstrar a





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

capacidade técnica do licitante na gestão simultânea de múltiplos equipamentos, atendimento a níveis de serviço, logística de insumos, manutenção e suporte técnico continuado, sendo proporcional e razoável frente ao quantitativo global estimado.

10.5.5.2.1.1.2.5. O período mínimo de 12 (doze) meses tem por finalidade comprovar a continuidade e a regularidade da execução do serviço, evidenciando a aptidão do licitante para manter a operação ao longo do tempo, inclusive quanto à gestão contratual, estabilidade dos níveis de serviço e atendimento às demandas recorrentes, em consonância com a natureza continuada do objeto.

10.5.5.2.1.1.2.6. Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em vigor. No caso de contratos em execução, a licitante deverá comprovar que a prestação dos serviços totaliza, no mínimo, 1 (um) ano até a data da sessão pública de abertura desta licitação.

10.5.5.2.1.1.2.7. Se o atestado de capacidade técnica tiver sido emitido antes de completado 1 (um) ano de execução, sua aceitabilidade estará condicionada à apresentação de prova complementar de que o serviço não sofreu interrupção e atingiu o prazo mínimo exigido (ex: cópia do contrato acompanhada de notas fiscais, termos de medição ou declaração atualizada do tomador do serviço).

10.5.5.2.1.1.2.8. O Pregoeiro poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar a veracidade das informações e a continuidade da execução contratual, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.5.3 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

10.5.5.4 Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;





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

- 10.5.5.5** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 10.5.5.6** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 10.5.5.7** 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;
- 10.5.5.8** Conforme estabelece o item 13.6.4.7 do Termo de Referência, será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.5.5.8.1.** No caso de consórcio, admite-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, consoante dispõe o item 15.10 do Termo de Referência.
- 10.5.5.9** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 10.5.5.10** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 10.5.5.11** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

10.6. Em caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista e apresentar as declarações exigidas no Edital.

10.7. E ainda, referente ao Consórcio, consoante estabelece o item 15.3 do Termo de Referência, deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

10.7.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação.

10.7.2. Documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital.





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

- 10.8.** Em relação aos licitantes organizados na forma de **Cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme **Anexo I - item 10.4** da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020:
- 10.8.1.** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.
 - 10.8.2.** Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
 - 10.8.3.** Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
 - 10.8.4.** Registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107.
 - 10.8.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
 - 10.8.6.** Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971.
 - 10.8.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 10.8.7.1.** Ata de fundação;
 - 10.8.7.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.8.7.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.8.7.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.8.7.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.8.7.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
 - 10.8.8.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.9.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 10.9.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.





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

- 10.9.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.9.3.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 10.10.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 10.10.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 10.11.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual nº 11.767/2022.
- 10.12.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 10.13.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 10.14.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 10.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 10.15.1.** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 10.15.2.** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.16.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 10.16.1.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.





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

- 10.17.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 10.18.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.
- 10.18.1.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 10.18.2.** Os licitantes que reduziram os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

- 11.1** 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 **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 11.1.1.** 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 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.
- 11.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.
- 11.3** 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.
- 11.4** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou grupo, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 11.5** A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.6** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 11.7** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irrevogação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.





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

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

13.1.1A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SEPLAG/MT.

13.1.2A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no **subitem 13.1**, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

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

13.3 Haverá o registro de mais de um fornecedor quando este aceitar cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

13.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

13.5 A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

13.5.1O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

14. CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

14.2 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, atendidos aos requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

14.2.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.





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

- 14.2.1.1.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezoito) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 14.2.2.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo VII** deste instrumento convocatório.
- 14.2.3.** Para garantir o sucesso da solução, a Administração deverá, **previamente à celebração do contrato**, consolidar à contratada as informações necessárias para a correta instalação e configuração dos equipamentos, como a relação dos pontos de impressão, endereços, estrutura de rede e dimensionamento por unidade usuária.
- 14.2.3.1.** Após a assinatura do contrato será realizada reunião de *kick-off*, entre a equipe de fiscalização do Contratante e o representante (preposto) da Contratada, que ocorrerá no início da implementação dos serviços.
- 14.2.4.** A contratada, na fase de expiração do contrato, *assim considerado o período dos últimos 03 (três) meses de vigência*, deverá realizar a transferência de informação e transição contratual, conforme **item 1.11** do Anexo I.B do Edital (Requisitos Técnicos do Serviço).
- 14.2.4.1.** O descumprimento do prazo poderá configurar falha na execução contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.
- 14.3** Consoante dispõe o item 23.5. do Termo de Referência, a contratada deverá apresentar na assinatura do contrato:
- 14.1.1.** Documentação comprobatória da qualificação do responsável técnico conforme item 1.7 do Anexo I.B do Edital (Requisitos Técnicos do Serviço).
- 14.1.2. Termo de Sigilo e confidencialidade (Anexo VII.B anexo do contrato),** por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto do contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.
- 14.3.2.1.** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades.
- 14.3.2.2.** A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência do Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- 14.3.3.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VII.C anexo do contrato**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais,





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

declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

14.4 PREPOSTO

14.4.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

14.4.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.4.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato comparecendo sempre que for convocado pela fiscalização.

14.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.5 SUBCONTRATAÇÃO

14.5.1. Será permitida a subcontratação de parcela dos serviços, exclusivamente para atividades de suporte técnico e manutenção local, desde que previamente autorizada pela equipe de fiscalização do contrato, nos termos do item 28 do Termo de Referência.

14.6 GARANTIA CONTRATUAL

14.6.1. A contratação conta com garantia de execução, porque visa proteger o interesse público, assegurar o cumprimento do contrato firmado e filtra os fornecedores, reduzindo o risco de empresas inidôneas ou sem capacidade técnica e financeira de executarem o contrato, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, **em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato**, conforme dispõe o item 27 do Termo de Referência e Minuta do Contrato.

14.6.1.1. A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e perda do direito à contratação.

14.7 REAJUSTE

14.1.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 13/04/2026**.

14.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.





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

14.8 PROGRAMA DE INTEGRIDADE

14.8.1. Em se tratando de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ela assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.8.1.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e 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 6 (seis) meses.

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

14.8.1.1.2. 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.

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

14.8.2. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

14.8.3. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

14.8.4. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.9. **Caso o consórcio seja declarado vencedor do certame, deverá promover, previamente à celebração do contrato, sua constituição formal e o devido registro, em conformidade com o compromisso público ou particular apresentado,** nos termos das exigências estabelecidas nas previsões do item 15.7 do Termo de Referência.

14.10. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades que aderirem ao Registro de Preços.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.





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

- 16.1.2** Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 16.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.
- 16.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.1.6** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.7.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 16.1.7.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 16.1.7.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 16.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 16.4** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.
- 16.6** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 16.7** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.8** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.





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

- 16.9** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4** acima, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 16.10** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9** acima, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 16.11** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:
- 16.11.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.
- 16.11.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.12** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 16.12.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 16.12.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.13** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.14** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 16.15** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 16.16** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.17** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.





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

- 16.18** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.19** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.2** 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 de novo documento.
- 17.3** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.3.1** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 17.3.2** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.3.3** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 17.3.4** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 17.5** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





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

- 17.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 17.7** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 17.8** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 17.9** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 17.10** Os órgãos/Entidades participantes que responderam a intenção de registro de preços – IRP nº. 028/2025 disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG e acostada nos autos, são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MPMT, MTPREV, MTSAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUS, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.
- 17.11** Os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais integrantes da administração pública poderão aderir à ata, desde que atendidas as seguintes condições:
- 17.11.1** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes.
- 17.11.2** Tais aquisições ou contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registros de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.11.3** As adesões à Ata de Registro de Preço são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 17.12** De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:
- 17.12.1** Sejam observados todos os requisitos para adesão carona, inclusive quanto aos quantitativos.
- 17.12.2** Haja a demonstração da superveniência da demanda.
- 17.12.3** Haja justificativa e demonstração específicas da necessidade dessa contratação por ser a via mais vantajosa ao órgão ou à entidade.
- 17.12.4** Haja justificativa do órgão gerenciador acerca da impossibilidade de remanejamento de quantitativo para atendimento.





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

- 17.13** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa, regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 17.13.1** A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- 17.13.2** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- 17.13.3** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 17.14** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.15** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.
- 17.16** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de registro de preços.
- 17.17** São partes integrantes deste Edital:
- 17.17.1** ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO;
 - 17.17.2** ANEXO I.A – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS;
 - 17.17.3** ANEXO I.B – REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS;
 - 17.17.4** ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS;
 - 17.17.5** ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 17.17.6** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;
 - 17.17.7** ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP/MEI;
 - 17.17.8** ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
 - 17.17.9** ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO I – ÓRGÃOS E ENTIDADES;
 - 17.17.10** ANEXO VII.A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR;
 - 17.17.11** ANEXO VII.B- TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;
 - 17.17.12** ANEXO VII.C – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO;
 - 17.17.13** ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS;





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

17.17.14 TERMO DE ENCERRAMENTO.

Cuiabá – MT, **15 de abril de 2026.**

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG





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

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4) - TECNOLOGIA: LASER/LED, JATO DE TINTA LÍQUIDA DO TIPO INKJET DE CABEÇOTE FIXO ; PAINEL: TOUCH SCREEN; TAMANHO PAPEL: A4; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 45 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG E TIFF; BANDEJA ALIMENTADORA: 500 FOLHAS; ALIMENTADOR ADF: 50 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 150 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 100.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 1GB; PROCESSADOR 800MHZ; PORTA: USB; EMULAÇÃO: PCL, POSTSCRIPT E PDF; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI; AUTENTICAÇÃO: ACTIVE DIRECTORY E LPDA; REGISTRO DE USUÁRIO: CONTROLE E RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA TODAS AS FUNÇÕES (CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E USB DIRETO); SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA.	MENSAL	91.260	R\$130,00	R\$11.863.800,00
2	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A3) - TECNOLOGIA: LASER/LED, JATO DE TINTA LÍQUIDA DO TIPO INKJET DE CABEÇOTE FIXO ; PAINEL: TOUCH SCREEN; TAMANHO PAPEL: A3; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 50 PPM (A4); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG E TIFF; BANDEJA ALIMENTADORA: 500 FOLHAS; ALIMENTADOR ADF: 200 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 250 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 100.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 3GB; PROCESSADOR 1,2 GHZ; PORTA: USB; EMULAÇÃO: PCL, POSTSCRIPT E PDF; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI; AUTENTICAÇÃO: ACTIVE DIRECTORY E LPDA; REGISTRO DE USUÁRIO: CONTROLE E RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA TODAS AS FUNÇÕES (CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E USB DIRETO); SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E	MENSAL	360	R\$545,00	R\$196.200,00





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

	LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA.				
3	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A3) - TECNOLOGIA: LASER/LED, JATO DE TINTA LÍQUIDA DO TIPO INKJET DE CABEÇOTE FIXO ; PAINEL: TOUCH SCREEN; TAMANHO PAPEL: A3; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG E TIFF; BANDEJA ALIMENTADORA: 500 FOLHAS; ALIMENTADOR ADF: 100 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 250 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 100.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 3GB OU SUPERIOR; PROCESSADOR 1.2 GHZ; PORTA: USB; EMULAÇÃO: PCL, POSTSCRIPT E PDF; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI; AUTENTICAÇÃO: ACTIVE DIRECTORY E LPDA; REGISTRO DE USUÁRIO: CONTROLE E RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA TODAS AS FUNÇÕES (CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E USB DIRETO); SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA.	MENSAL	1.368	R\$428,00	R\$585.504,00
4	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (A4) - TECNOLOGIA: LASER/LED, JATO DE TINTA LÍQUIDA DO TIPO INKJET DE CABEÇOTE FIXO ; PAINEL: TOUCH SCREEN/LCD; TAMANHO PAPEL: A4; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600 X 600 DPI; BANDEJA ALIMENTADORA: 500 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 250 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB; PROCESSADOR 800 MHZ; PORTA: USB; EMULAÇÃO: PCL, POSTSCRIPT E PDF; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI; AUTENTICAÇÃO: ACTIVE DIRECTORY E LPDA; REGISTRO DE USUÁRIO: CONTROLE E RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA TODAS AS FUNÇÕES (IMPRESSÃO E USB DIRETO); SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA.	MENSAL	13.104	R\$95,00	R\$1.244.880,00





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

5	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): IMPRESSORA POLICROMÁTICA (A4) - TECNOLOGIA: LASER/LED, JATO DE TINTA LÍQUIDA DO TIPO INKJET DE CABEÇOTE FIXO ; PAINEL: TOUCH SCREEN/LCD; TAMANHO PAPEL: A4; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 600 DPI; BANDEJA ALIMENTADORA: 250 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 100 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 50.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB; PROCESSADOR 800 MHZ; PORTA: USB; EMULAÇÃO: PCL, POSTSCRIPT E PDF; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI; AUTENTICAÇÃO: ACTIVE DIRECTORY E LPDA; REGISTRO DE USUÁRIO: CONTROLE E RESTRIÇÃO DE ACESSO PARA TODAS AS FUNÇÕES (IMPRESSÃO E USB DIRETO); SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA.	MENSAL	6.588	R\$115,00	R\$757.620,00
6	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: IMPRESSORA POLICROMÁTICA (PLOTTER) - TECNOLOGIA: JATO DE TINTA; PAINEL: TOUCH SCREEN; TAMANHO PAPEL: A0; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: 32 SEG/PÁG (A1); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200 DPI; ALIMENTAÇÃO: FOLHAS, ROLO E/OU TABULEIRO; SAÍDA: CESTA DE SUPORTE COM SISTEMA DE CORTE AUTOMÁTICO; MEMÓRIA PADRÃO: 1 GB; PORTA: USB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI.	MENSAL	540	R\$250,00	R\$135.000,00
7	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): SCANNER DE MESA - TECNOLOGIA: CIS (CONTACT IMAGE SENSOR); PAINEL: TOUCH SCREEN/LCD; TAMANHO PAPEL: A4; FUNÇÃO DUPLEX: AUTOMÁTICO; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 50 PPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600 X 600 DPI; FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG E TIFF; ALIMENTADOR ADF: 60 FOLHAS; CICLO MÍNIMO: 4.000 PÁGINAS/DIA; PORTA: USB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100 ETHERNET E WI-FI.	MENSAL	9.720	R\$189,90	R\$1.845.828,00
8	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - MULTIFUNCIONAL	UNIDADE	188.426.910	R\$0,09	R\$16.958.421,90

HASH: a4f23595ab9102b7ec2eb5b57818dda8f4dc0b2c007d0a4e4e3bf1e298cce598. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/RBXW-JXFX-V68C-DCCF>. Assinado por: CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES em 15/04/2026, LEONARDO CHAVES DE MOURA em 15/04/2026, KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO em 15/04/2026. Juntado em 15/04/2026 16:59:23 por LARISSA SILVEIRA.





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

	MONOCROMÁTICA (A4)				
9	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A3)	UNIDADE	279.305	R\$0,17	R\$47.481,85
10	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A3)	UNIDADE	1.816.442	R\$0,82	R\$1.489.482,44
11	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (A4)	UNIDADE	36.717.560	R\$0,09	R\$3.304.580,40
12	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - IMPRESSORA POLICROMÁTICA (A4)	UNIDADE	3.049.266	R\$0,50	R\$1.524.633,00
13	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - IMPRESSORA POLICROMÁTICA (PLOTTER)	UNIDADE	159.634	R\$16,00	R\$2.554.144,00
14	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA DIGITALIZADA - SCANNER DE MESA	UNIDADE	9.483.518	R\$0,02	R\$189.670,36
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 01: R\$42.697.245,95 (quarenta e dois milhões, seiscentos e noventa e sete mil, duzentos e quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos).					





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

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: IMPRESSORA PARA ETIQUETAS - TECNOLOGIA: TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DIRETA; PAINEL: LED (ONLINE E ERRO); TAMANHO ETIQUETAS: LARGURA: 20 A 100 MM OU SUPERIOR ; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 101 MM/SEG; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 203 DPI; ALIMENTAÇÃO: ROLO PRÉ-CORTADO E CONTÍNUO; SAÍDA: CORTADOR AUTOMÁTICO; MEMÓRIA PADRÃO: 64 MB; PORTA: USB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100 ETHERNET E WI-FI.	MENSAL	8.568	R\$108,40	R\$928.771,20
2	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - IMPRESSORA PARA ETIQUETAS	UNIDADE	3.649.288	R\$0,22	R\$802.843,36
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 02: R\$1.731.614,56 (um milhão, setecentos e trinta e um mil, seiscentos e catorze reais e cinquenta e seis centavos).					





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

GRUPO 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: IMPRESSORA PARA PULSEIRAS - TECNOLOGIA: TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DIRETA; PAINEL: LED (ONLINE E ERRO); TAMANHO PULSEIRA: LARGURA: 20 A 54 MM OU SUPERIOR ; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 4 POL/SEG; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 203 DPI; BANDEJA ALIMENTADORA: ROLO PRÉ CORTADO E CONTÍNUO; MEMÓRIA PADRÃO: 64 MB; PORTA: USB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100 ETHERNET, WIRELESS, USB E WI-FI.	MENSAL	1.404	R\$95,00	R\$133.380,00
2	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINA IMPRESSA - IMPRESSORA PARA PULSEIRAS	UNIDADE	797.202	R\$0,12	R\$95.664,24
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 03: R\$229.044,24 (duzentos e vinte e nove mil, quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).					

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA LICITAÇÃO: R\$ 44.657.904,75 (quarenta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, novecentos e quatro reais e setenta e cinco centavos).

Notas Informativas:

- 1. Quanto ao Grupo I (impressoras, multifuncionais e scanner):**
 - 1.1.** Os itens 01 a 07 referem-se às TAXAS FIXAS MENSAIS, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção dos equipamentos. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
 - 1.2.** Os itens 08 a 14 referem-se à PÁGINAS IMPRESSAS/DIGITALIZADAS a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa/digitalizada.
- 2. Quanto ao Grupo II (Impressora para Etiquetas):**
 - 2.1.** O item 01 refere-se à TAXA FIXA MENSAL, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
 - 2.2.** O item 02 refere-se à PÁGINAS IMPRESSAS (ETIQUETA IMPRESSA) a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.
- 3. Quanto ao Grupo III (Impressora para Pulseiras):**





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

- 3.1. O item 01 refere-se à TAXA FIXA MENSAL, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
- 3.2. O item 02 refere-se à PÁGINAS IMPRESSAS (PULSEIRA IMPRESSA) a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.
4. Os itens que se referem às TAXAS FIXAS MENSAIS representam a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção dos equipamentos, considerando a vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses.
 - 4.1. A quantidade total informada refere-se à quantidade de taxas fixas previstas para a vigência contratual. Trata-se, portanto, da multiplicação da quantidade de impressoras pelo período de vigência contratual (36 meses). Exemplo: Item 01 do Grupo 01 – Quantidade Total = 2.535 X 36, resultando em 91.260 taxas fixas mensais.
 - 4.2. Durante a licitação será considerada a quantidade de taxas fixas mensais, devendo o licitante estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
5. Para os itens 1 a 5 do Grupo 1, serão aceitos equipamentos com tecnologia Laser, LED ou jato de tinta líquida do tipo inkjet com cabeçote fixo, sendo vedada a oferta de equipamentos destinados ao uso residencial.
 - 5.1. No que se refere à tecnologia a jato de tinta, o sistema de impressão deverá utilizar, obrigatoriamente, tecnologia de tintas 100% pigmentadas em todas as cores (CMYK). Não serão aceitos equipamentos que utilizem tecnologia de tinta corante (dye) em qualquer um dos tanques ou cartuchos.
6. Para os itens 4 e 5 do Grupo 1, os equipamentos deverão possuir painel de operação com tecnologia touch screen ou LCD (Display de Cristal Líquido), com dimensão mínima de 3,0 (três) polegadas na diagonal.
7. Quanto ao item 1 - Grupo 2 (impressora para etiquetas):
 - 7.1. Será aceita variação de até 30% no intervalo da largura especificada no item.
 - 7.1.1. A exigência de **largura mínima de 20 mm** passa a admitir equipamentos que operem com uma largura mínima de **até 26 mm**.
 - 7.1.2. A dimensão especificada em **100 mm** passa a ter uma tolerância de **até 130 mm**.
8. Quanto ao item 1 - Grupo 3 (impressora para pulseiras):
 - 8.1. Será aceita variação de até 30% no intervalo da largura especificada no item.
 - 8.1.1. A exigência de **largura mínima de 20 mm** passa a admitir equipamentos que operem com uma largura mínima de **até 26 mm**.
 - 8.1.2. A dimensão especificada em **54 mm** passa a ter uma tolerância de **até 70 mm**.





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

ANEXO I.A – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDDE DE EQUIPAMENTOS
01	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)	2.535
02	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A3)	10
03	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A3)	38
04	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (A4)	364
05	IMPRESSORA POLICROMÁTICA (A4)	183
06	IMPRESSORA POLICROMÁTICA (PLOTTER)	15
07	SCANNER DE MESA	270

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDDE DE EQUIPAMENTOS
01	IMPRESSORA PARA ETIQUETAS	238

GRUPO 3

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDDE DE EQUIPAMENTOS
01	IMPRESSORA PARA PULSEIRAS	39

Nota Explicativa: O presente anexo apresenta a quantidade total estimada de equipamentos. Ressalta-se, porém, que para elaboração de sua proposta de preços, o licitante deverá estimar o valor mensal da taxa fixa de acordo com o equipamento solicitado e o valor unitário das páginas impressas, conforme descrito no item 17.4 do Termo de Referência.

Os equipamentos deverão possuir as características mínimas descritas no Anexo I.





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

ANEXO I.B – REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

1.1. Requisitos Funcionais da Solução:

1.1.1. Os Itens que compõem o serviço de outsourcing:

- a) Fornecimento e instalação dos equipamentos;
- b) Solução de gestão de impressão e bilhetagem via Web e em nuvem;
- c) Fornecimento de consumíveis e componentes;
- d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais;

1.1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;

1.1.3. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão deverão estar inclusos no preço unitário dos equipamentos descritos na Proposta de Preços. Isso significa que o preço apresentado para cada equipamento deve cobrir também o custo do software necessário para o monitoramento e gestão, incluindo licenças, sem ônus para a contratante, não sendo cobrado separadamente. Os valores apresentados na proposta devem refletir esse custo total, com o software integrado ao preço dos equipamentos;

1.1.4. O software de gerenciamento a ser fornecido pela contratada deverá ser via web (nuvem), e possuir as seguintes características e funcionalidades:

- 1.1.4.1. Deverá rodar em plataforma Windows e Linux (ambiente de trabalho para usuários finais), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (EDGE, Firefox e Google Chrome);**
- 1.1.4.2. Deverá gerenciar todas as impressoras fornecidas pela empresa contratada;**
- 1.1.4.3. Deverá emitir alertas, em tempo real, de erro, falhas e com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;**
- 1.1.4.4. Monitorar os equipamentos online, permitindo, no mínimo, o gerenciamento remoto via agente interno do equipamento de impressão. Esse monitoramento deve possibilitar alterações de configuração, checagem do status de impressão, verificação do nível dos suprimentos de impressão, entre outras funcionalidades.**
- 1.1.4.5. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;**
- 1.1.4.6. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;**
- 1.1.4.7. Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário (matrícula), impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;**
- 1.1.4.8. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia, impressão/digitalização);**
- 1.1.4.9. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;**





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

- 1.1.4.10.** Permitir a centralização automática de dados de vários locais/subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais/subseções;
- 1.1.4.11.** Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 1.1.4.12.** Permitir a contabilização de página impressa por impressora/multifuncional colorida, diferenciando a impressão em cores e monocromática (preto e branco);
- 1.1.4.13.** Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais e digitalização;
- 1.1.4.14.** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 1.1.4.15.** Fornecer histórico de utilização por equipamento;
- 1.1.4.16.** Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das Impressoras/multifuncionais/copiadoras e scanners;
- 1.1.4.17.** Permitir agendamento de envio das informações em horários definidos pelo gestor;
- 1.1.4.18.** Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc;
- 1.1.4.19.** Apresentar um mecanismo de autenticação de usuários e impressão e digitalização, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual (Pin/QR code) no momento da impressão;
- 1.1.4.20.** Possibilidade de realizar impressões a partir de qualquer estação de trabalho na rede, através de seu login, com registro das impressões em sua cota de impressão ou de seu centro de custos;
- 1.1.4.21.** Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada tipo de documento impresso ou digitalizado;
- 1.1.4.22.** Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 1.1.4.23.** Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 1.1.4.24.** Permitir a realização de impressões/digitalizações confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;

1.2. O Serviço de Gerenciamento de Impressão e Contabilização:

1.2.1. Deverá permitir, obrigatoriamente:

- 1.2.1.1.** Gerenciar as impressões oriundas dos computadores e as cópias realizadas diretamente na multifuncional com identificação do usuário;
- 1.2.1.2.** Permitir o gerenciamento de digitalizações realizadas nas multifuncionais, contudo, as digitalizações nestes equipamentos não deverão gerar custos ao Contratante;
- 1.2.1.3.** O software deverá permitir a bilhetagem de cópia, impressão e digitalização;;





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

- 1.2.1.4.** A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;
- 1.2.1.5.** No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;
- 1.2.1.6.** Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos PDF e CSV;
- 1.2.1.7.** Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressão em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Windows/Linux; informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada job impresso;
- 1.2.1.8.** Impressões que apresentem defeitos causados por manchas, marcas de perfuração ou qualquer outro tipo de falha de qualidade não serão contabilizadas como impressões válidas para fins de faturamento. Impressões que apresentem manchas de toner, falhas de impressão (linhas, borrões), ou outras imperfeições causadas por problemas nos equipamentos fornecidos pela contratada. Impressões com marcas de perfuração resultantes de falhas mecânicas em equipamentos (como grampeadores e/ou perfuradores automáticos). Impressões defeituosas deverão ser armazenadas para auditoria, sempre que possível, ou registradas por meio de fotos, relatórios ou logs para fins de contestação e exclusão da contagem. Caberá à Contratada fornecer um sistema ou processo que permita a exclusão automática ou manual dessas impressões na contagem mensal.
- 1.2.1.9.** Gerar relatórios via web, por usuário, por equipamento, por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computadores (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo;
- 1.2.1.10.** Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário; permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 1.2.1.11.** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia, impressão e digitalização);
- 1.2.1.12.** Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e digitalização;
- 1.2.1.13.** Gerar cubo de dados (BI) para análise interativa via web, permitir a exportação de dados para análise;
- 1.2.1.14.** Realizar inventário automático de impressoras instaladas e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.;
- 1.2.1.15.** Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono;
- 1.2.1.16.** Permitir a definição de cotas por departamentos e usuários, e a geração de relatórios de utilização de cotas;





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

- 1.2.1.17.** Permitir a definição de Centros de Custos por departamento e usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 1.2.1.18.** Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos; Possibilidade de integração de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP;
- 1.2.1.19.** Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 1.2.1.20.** Possuir base de dados compatível com o padrão SQL (Structured Query Language), que permite criar, modificar, gerenciar e consultar dados armazenados em tabelas compostas por linhas e colunas, onde o banco de dados otimiza e executa as operações. O SQL também oferece portabilidade, sendo compatível com diversos sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBDs), como MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server, entre outros.
- 1.2.1.21.** Possuir interface de administração via Web;
- 1.2.1.22.** Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por uma determinada impressora ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 1.2.1.23.** Interface com usuário totalmente configurável e todas as interfaces e manuais em Português;
- 1.2.1.24.** Permitir a bilhetagem de impressão e cópias, de cada usuário nomeado nas impressoras, e as impressões de cada usuário na rede, diretamente na MIB das impressoras através de protocolo SNMP;
- 1.2.1.25.** Permitir o envio diário da bilhetagem de impressão e cópia de cada impressora do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura;
- 1.2.1.26.** Gerar relatórios detalhando impressões, cópias e digitalizações separadamente para cada equipamento, e também por usuário;
- 1.2.1.27.** Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras e seus respectivos custos, de um determinado período em aplicativo instalado localmente;
- 1.2.1.28.** Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras, de um determinado período, no banco de dados on-line;
- 1.2.1.29.** A Contratada deverá encaminhar para o Contratante relatórios parciais semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período;
- 1.2.1.30.** Não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, bem como digitalizações e impressões de folhas em branco;
- 1.2.1.31.** Permitir o gerenciamento de digitalizações realizadas nas multifuncionais, contudo, as digitalizações nestes equipamentos não deverão gerar custos ao Contratante.

1.3. Dos insumos





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

- 1.3.1.** Todos os insumos necessários, incluindo etiquetas, pulseiras e papel, necessários para execução do objeto serão de responsabilidade da Contratada;
- 1.3.2.** Os abastecimentos nos locais onde os equipamentos estiverem instalados também serão de responsabilidade da Contratada.
- 1.3.3.** Os prazos para reposição dos insumos nestes locais deverão respeitar o acordo de níveis de serviços (ANS) estabelecidos no **Anexo III**;
- 1.3.4.** Os insumos de aplicação no contrato deverão ser de alta qualidade, **devendo** a empresa contratada empregar produtos originais, não podendo ser remanufaturados ou recondicionados;

1.4. Dos suprimentos:

- 1.4.1.** A contratada deverá fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos, conforme norma NBR ISO/IEC 19798 e 19752;
- 1.4.2.** Os cartuchos de toners serão fornecidos à Contratante conforme bilhetagem, monitoração dos softwares, e solicitação do Contratante, fornecidos pela Contratada, que fará o envio à unidade requerente;
- 1.4.3.** **A contratada deverá fornecer, para todos os equipamentos, exclusivamente insumos originais do fabricante (OEM), compatíveis com os respectivos modelos ofertados, incluindo cartuchos de toner para equipamentos com tecnologia Laser e bolsas de tinta para equipamentos com tecnologia jato de tinta.**
- 1.4.4.** Será aceita pela Contratante, a disponibilização de cartuchos extras junto às administrações das unidades atendidas com o objeto contratado, para fins de atendimento e níveis de serviços contratados acordados;
- 1.4.5.** A Contratante providenciará a guarda de todos os cartuchos vazios (carcaças) que serão retirados pela Contratada, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

1.5. Dos treinamentos

- 1.5.1.** A contratada deverá treinar para operação e administração da solução de gerência pelo menos 03 (três) servidores designados pela Contratante, sendo a carga horária de no máximo 4 (quatro) horas para treinar os mesmos no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos, além da operação e administração dos equipamentos ofertados;
- 1.5.2.** Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço;
- 1.5.3.** Deverá ser realizado em local indicado pela Contratante;
 - 1.5.3.1.** O treinamento poderá ser realizado na forma virtual
- 1.5.4.** Deverá ser fornecido material (apostila, manual de utilização) em meio digital;
- 1.5.5.** Após a instalação dos equipamentos, o técnico da Contratada deverá demonstrar, no local, todas as funcionalidades aos servidores que o utilizarão, ministrando no mínimo as seguintes operações:
 - 1.5.5.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;





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

- 1.5.5.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- 1.5.5.3.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- 1.5.5.4.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- 1.5.5.5.** Utilização da impressão através da bandeja manual;
- 1.5.5.6.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas;
- 1.5.5.7.** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- 1.5.5.8.** Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- 1.5.5.9.** Nos casos de impressoras multifuncionais, demonstrar todas as soluções embarcadas como: Digitalização e envio para todos os meios disponíveis, cópia, fax e outros recursos.

1.6. Dos serviços especializados em manutenção e suporte técnico

1.6.1. Serviços de Manutenção

- 1.6.1.1.** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante, devendo o serviço ser realizado no horário compreendido entre 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, conforme horário de funcionamento do Contratante;
- 1.6.1.2.** A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre a Contratada e o Contratante, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser realizados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados;
- 1.6.1.3.** A manutenção corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e/ou do sistema de gerenciamento de impressão, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível;
- 1.6.1.4.** A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto da contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:





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

Atividade de Manutenção	Periodicidade Recomendada	Observação
Revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos	A cada troca de suprimentos (toner, cartuchos, etc.)	Verificar peças e componentes críticos durante a troca.
Verificação do estado geral de conservação dos equipamentos	Mensalmente	Substituir ou reparar peças desgastadas, conforme necessário.
Revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operação	A cada 6 meses ou conforme recomendado no Manual	Seguir as instruções específicas do fabricante para cada item.
Efetuar revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante	Conforme o ciclo de manutenção indicado no Manual (geralmente anual)	Revisão completa dos sistemas internos e calibração, se aplicável.

1.6.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- a) Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- b) Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);
- c) Mediante ao registro de chamado técnico;
- d) A Contratada deverá iniciar o atendimento da manutenção corretiva após a notificação por parte da Contratante, respeitando os horários definidos no **item 1.6.7** deste anexo do Termo de Referência.

1.6.3. Para a solução de problemas deverá ser aberto um chamado técnico, a ser efetuado por representante do Contratante, por meio de telefone ou e-mail, endereçado ao representante da Contratada, devendo o Contratante para fins de preenchimento do documento de abertura de chamado técnico, prestar no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação dos equipamentos (número de série);
- b) Local onde os equipamentos estão instalados;
- c) Defeito/ocorrência observada;
- d) Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato e nome do responsável local;
- e) Classificação de urgência (alta, média, baixa), conforme previsto no **item 7 do Anexo III**, orientando a Contratada sobre a prioridade de atendimento do problema.

1.6.4. A Contratada deverá solucionar o problema que causou a inoperância do equipamento ou substituí-lo por outro de iguais características.

1.6.4.1. Caso o problema não seja resolvido e a Contratada não providencie a substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos, conforme o caso, o Contratante glosará do pagamento o valor da parte mensal, relativo ao equipamento, pelos dias úteis em que mesmo permaneceu parado, sem prejuízo da aplicação de multa, conforme previsto no instrumento contratual;

1.6.4.2. O valor a ser glosado será calculado utilizando-se da seguinte fórmula:





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

$$\underline{Vg = (V/20)*N}$$

Onde:

- a: Vg = Valor a ser glosado do pagamento;
- b: V = Valor mensal da Taxa Fixa;
- c: 20 = Número de dias úteis no mês e;
- d: N = número de dias úteis em que o equipamento permaneceu parado.

1.6.4.3. A Contratada será responsável pelo monitoramento do ambiente operacional de impressão, atuando de forma proativa, executando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, promovendo os ajustes e substituições ou correções que se fizerem necessárias;

1.6.5. Serviço de Suporte Técnico

1.6.5.1. Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante suporte telefônico, internet ou suporte no local ("on site") para solução de problemas de configuração e de utilização da Solução, bem como para esclarecimentos de dúvidas;

1.6.5.2. O suporte técnico deve ser ofertado pela Contratada durante a vigência do contrato, como parte integrante da solução fornecida;

1.6.5.3. O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes formas:

1.6.5.3.1. SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE OU HELP DESK - Serviço de uso ilimitado, em período 8x5 (8 horas por dia em 5 dias por semana);

a) A Contratada deverá prover serviços de suporte técnico e atendimento de primeiro nível ou Help Desk, disponibilizado, sem ônus para a Contratante, número de telefone do tipo DDG (0800) para ser utilizado na abertura das chamadas e no atendimento técnico telefônico abrangendo processos, rotinas, normas, procedimentos de trabalho, dados e informações sobre soluções de problemas, recuperação de sistemas, prestação de informações, elucidação de dúvidas e outros questionamentos de usuários da solução de impressão

b) O suporte técnico e atendimento de primeiro nível deverá realizar também, a abertura de ordem de serviço para a resolução de problemas e recuperação de falhas por parte da equipe de suporte e manutenção;

c) Todos os atendimentos deverão ser registrados e disponibilizados à Contratante, para gestão adequada do nível de serviços prestados, possibilitando efetiva gestão dos atendimentos realizados por período, assunto, tipos de problemas ou falhas, áreas e demais formas de consulta visando principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de atendimento aos usuários;

d) A Contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados em regime 8x5 (8 horas por dia em 5 dias por semana), em casos excepcionais, quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico em regime de plantão (sábado, domingos e feriados);

e) A Contratada é responsável por fornecer e implementar uma Solução de Contorno sempre que a resolução definitiva de um problema não for possível de imediato. A Solução de Contorno deve ser capaz de restaurar o funcionamento dos equipamentos afetados, mesmo que de forma parcial, garantindo que o Órgão possa operar normalmente.

f) A Contratada deverá comunicar ao Contratante, imediatamente após a identificação do problema, a necessidade de implementar a Solução de Contorno, especificando as ações que serão tomadas, os prazos para a implementação e quaisquer limitações decorrentes da solução adotada. Essa medida é essencial para assegurar a continuidade das operações do Órgão até que uma solução definitiva seja implementada.





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

1.6.5.3.2. SUPORTE TÉCNICO NO LOCAL ("on site") - Serviço de uso ilimitado, que compreende o atendimento para manutenção, substituição ou reposição de insumos (toners, cilindros, cartuchos, reveladores, peças) no local onde o equipamento estiver instalado em período 8x5 (8 horas por dia em 5 dias por semana);

1.6.5.3.3. POR MEIO DE PORTAL WEB;

1.6.6. Caberá ao usuário requisitar o suporte técnico, ficando a Contratada obrigada a realizá-lo conforme o acordo de nível de serviço (ANS) e nos prazos máximos definidos.

1.6.7. O tempo máximo permitido para a solução do problema ou substituição do equipamento é definido a partir da hora de abertura do chamado técnico e terá como parâmetro a distância da localidade à Capital, conforme tabela abaixo:

REGIÃO METROPOLITANA	HORAS ÚTEIS MÁXIMAS
Centro Político Administrativo - CPA (Cuiabá)	1 hora
Outras Regiões de Cuiabá	3 horas
Várzea Grande	4 horas

DISTÂNCIA DE CUIABÁ	HORAS ÚTEIS MÁXIMAS
Até 200 Km	8 horas
De 201 a 500 Km	12 horas
De 501 a 800 Km	16 horas
De 801 a 1.200 Km	24 horas
Acima de 1.200 Km	32 horas

1.6.7.1. Entende-se como tempo de solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado realizado pelo usuário e o horário do término da solução, sendo que deve ser comunicado ao responsável do Contratante o fechamento do chamado, por e-mail ou via sistema;

1.7. Do Responsável Técnico





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

- 1.7.1.** Durante a execução contratual, a contratada deverá dispor de Responsável Técnico com qualificação formal e experiência comprovada para a execução dos serviços. Este profissional será encarregado de acompanhar a instalação dos equipamentos, realizar as vistorias técnicas necessárias, assumir a responsabilidade pelas manutenções preventivas e corretivas e emitir os respectivos relatórios de conformidade após a conclusão da instalação.
- 1.7.2.** Para tanto, o Responsável Técnico deverá possuir formação superior na área de Tecnologia da Informação (TI) e experiência comprovada em serviços relacionados a impressão e digitalização documental. A comprovação de tais requisitos será realizada mediante a apresentação de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que demonstre(m) experiência prévia na execução de serviços similares, e certificado(s) de treinamento referente(s) aos equipamentos ofertados.
- 1.7.3.** O referido Responsável Técnico deverá ser formalmente apresentado na reunião de kick-off, a ser realizada após a assinatura do contrato e no início da fase de implementação dos serviços.
- 1.7.4.** A Contratada deve apresentar a documentação comprobatória da qualificação do Responsável Técnico na assinatura do contrato.
- 1.7.5.** Cada órgão ou entidade contratante poderá solicitar, previamente à assinatura do contrato, a documentação comprobatória da qualificação do Responsável Técnico, em conformidade com os critérios supracitados, a fim de garantir a regularidade e a aptidão técnica do profissional para o desempenho das atividades previstas.

1.8. Para os profissionais responsáveis pelo suporte técnico:

- 1.8.1.** A contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual.
- 1.8.2.** No momento da prestação de serviço nos Órgãos/Entidades, todos os profissionais da contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados, com crachá de identificação e respectivas autorizações de acesso emitidas pelos Órgãos/Entidades ou fiscais.

1.9. Serviço de assistência técnica

- 1.9.1.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 1.9.2.** Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 1.9.3.** A Contratada deverá prestar assistência técnica em horário comercial, devendo o serviço ser realizado nos horários definidos no **item 10 do Anexo III** do Termo de Referência.
- 1.9.4.** A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo estipulado no **item 8 Anexo III** do Termo de Referência;
- 1.9.5.** A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza





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

dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

1.10. Atualização tecnológica

- 1.10.1.** Durante o prazo de vigência do contrato, a contratada deverá garantir a atualização tecnológica necessária para a prestação dos serviços;
- 1.10.2.** As atualizações de programas deverão cobrir todos os programas (software e firmware) de propriedade da Contratada e incluir o fornecimento de correções (patches) e novas versões/revisões/distribuições (releases) assim que o fabricante as tornem disponíveis;
- 1.10.3.** Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (update), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

1.11. Transferência de informação e transição contratual

- 1.11.1.** A transferência de informações para o Contratante, no uso das soluções desenvolvidas pela Contratada, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o Contratante, conforme Plano de Transferência de Informações estabelecido entre a Contratada e a Contratante, em eventos específicos de transferência de informações, baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida;
- 1.11.2.** O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo Contratante;
- 1.11.3.** A Contratada deverá descrever a metodologia, que será utilizada para transferir as informações aos técnicos do Contratante e da nova contratada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais;
- 1.11.4.** Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a Contratada signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 03 (três) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, as informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o Contratante e a nova contratada.

1.12. Requisitos dos equipamentos

- 1.12.1.** As exigências mínimas referentes às especificações técnicas de todos os equipamentos, seguem conforme modelo constante no Anexo I do Termo de Referência.
- 1.12.2.** Dos requisitos comuns a todos os Equipamentos:
 - 1.12.2.1.** Equipamentos de última geração, novos e sem uso, com garantia, devidamente instalados, sendo que se necessitarem de módulos opcionais estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de relatórios;
 - 1.12.2.2.** Os equipamentos de impressão e reprografia para execução do contrato deverão:
 - a) Ser de alta qualidade, não poderão ocorrer manchas ou excesso de tinta nas folhas;
 - b) Apresentar nitidez de alta qualidade tanto nas impressões como nas reproduções;





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

1.12.2.3. Os equipamentos de digitalização de documentos, deverão ser capazes de apresentar nitidez de alta qualidade para arquivos, fotos ou imagens. Os arquivos não poderão apresentar manchas ou anomalias de tons das cores originais.

1.12.2.4. A execução do contrato se dará por demanda através de Ordem de Serviço Específica da Contratante, os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante;

1.12.2.5. As unidades departamentais, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;

1.12.2.6. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

1.12.2.7. Os equipamentos referentes aos itens 01 a 06 do Grupo 1, constantes no Anexo I, devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <http://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

1.12.3. Os equipamentos deverão:

- a) Ser identificados pela própria Contratada, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Contratante, bem como identificação para chamado técnico;
- b) Deverão ser disponibilizados equipamentos compatíveis com tensão elétrica de 110 V ou 220 V, conforme a infraestrutura de cada órgão ou entidade demandante. Para tanto, a Contratada deverá realizar consulta prévia ao Contratante quanto à disponibilidade da tensão da rede elétrica no local de instalação. Caso seja necessário para assegurar o correto funcionamento e a integridade dos equipamentos, estes deverão ser fornecidos acompanhados dos respectivos transformadores e/ou estabilizadores, sem ônus adicional para a Administração
- c) Estar acompanhados de Software de instalação e drivers de impressão;
- d) Utilizar carga remota via Rede;
- e) Configurar via Rede ou Web;
- f) Serem compatíveis com o sistema operacional Linux, Windows 10/11 e versões superiores.
- g) Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses de fábrica, cobrindo defeitos de fabricação e desempenho, contados a partir do recebimento dos equipamentos.

1.12.4. Dos requisitos da multifuncional e funcionalidades de digitalização

- a) Digitalização com indexação no painel devem gerar arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controles sequenciais;
- b) Deve possuir software com função de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo do equipamento, sem restrição de licença de uso;
- c) A performance dos equipamentos não poderá ser afetada pelo uso da solução embarcada. Havendo necessidade de melhoria da configuração dos modelos, por problemas relacionados à





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

performance dos equipamentos, tais como, acréscimo de memória, dentre outros, ficará a cargo da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante;

- d) Todos os componentes acessórios da multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;
- e) A solução embarcada deverá funcionar independentemente de outros servidores de aplicação, isto é, todo o processamento da solução deverá ocorrer na multifuncional;
- f) As multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de cópia;
- g) A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;
- h) A solução deverá possibilitar após a finalização do resultado da digitalização, a comprovação deste resultado por meio de mensagem em tela e/ou impressão de relatório/comprovante;
- i) As multifuncionais deverão possuir suporte para digitalização via FTP/USB.

1.12.5. Referente aos itens 1 a 5 do Grupo 1, no que se refere à tecnologia a jato de tinta, o sistema de impressão deverá utilizar, obrigatoriamente, tecnologia de tintas 100% pigmentadas em todas as cores (CMYK). Não serão aceitos equipamentos que utilizem tecnologia de tinta corante (dye) em qualquer um dos tanques ou cartuchos.

1.12.6. É vedada a oferta de equipamentos de uso residencial.

1.12.7. Para os itens 4 e 5 do Grupo 1, os equipamentos deverão possuir painel de operação com tecnologia touch screen ou LCD (Display de Cristal Líquido), com dimensão mínima de 3,0 (três) polegadas na diagonal.

1.12.8. O licitante deverá considerar que a solução deverá ser compatível com ferramentas de gerenciamento corporativo, como o controle de cotas de impressão.

1.13. Requisitos Temporais:

1.13.1. Garantia de funcionamento dos equipamentos pelo período de vigência do contrato a partir da data do recebimento definitivo do serviço, sem ônus adicional para a Contratante;

1.13.2. A substituição dos equipamentos deverá ser realizada quando ultrapassar o período de 5 anos de uso do equipamento.

1.13.3. A Contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, de forma a deixá-los operacionais por todo o prazo de vigência do contrato.

1.14. Requisitos Operacionais:

1.14.1. Deverão ser cumpridas normas de segurança definidas na Política de Segurança da Informação da Contratante, observando também instruções e regulamentos que venham a ser adotados pela Contratante;

1.14.2. Os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de páginas impressas/copiadas/digitalizadas pelo próprio hardware do equipamento, exceto nos equipamentos que não haja possibilidade, para comparação com os resultados obtidos quando da aferição dos volumes efetivamente impressos/copiados/digitalizados, possibilitando a auditoria dos serviços;

1.14.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;





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

- 1.14.4.** Por solicitação da Contratante, a empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, a ocorrência de alteração do local de instalação, sem ônus adicional para a Contratante;
- 1.14.5.** Os equipamentos deverão estar configurados para a não contabilização de eventuais digitalizações de páginas em branco, que não serão, em qualquer hipótese, consideradas na contabilização de páginas impressas/copiadas/digitalizadas.

1.15. Requisitos de Segurança:

- 1.15.1.** Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais da Contratante, deve ser formalizado Termo de Confidencialidade (LGPD) entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações.
- 1.15.2.** Fica a Contratada responsável em observar e cumprir as diretrizes de segurança da informação instituídas pelo Estado de Mato Grosso, por meio das resoluções vigentes do COTEC (Grupo de Padronização de Hardware do Estado de Mato Grosso).
- 1.15.3.** Durante a vigência contratual, a Contratada deverá eliminar riscos de acesso não autorizado à rede computacional, ao seu tráfego de dados, bem como assegurar condições relativas à segurança da informação e privacidade de dados pessoais, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
 - 1.15.3.1.** A solução deve permitir o armazenamento de todas ou uma quantidade específica de cada trabalho impresso ou digitalizado para fins de auditoria e alinhado com as políticas da referida Lei.
 - 1.15.3.2.** Para fins da Lei, a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão:
 - 1.15.3.2.1.** Suportar cluster de servidores windows;
 - 1.15.3.2.2.** Suportar cluster de servidores F5;
 - 1.15.3.2.3.** Suportar cluster de servidores NEC.
 - 1.15.3.3.** A solução deve possuir driver universal compatível com qualquer marca e modelo de equipamentos de impressão, esse driver não pode ser de fabricantes de equipamentos e sim da solução de forma nativa, com conector para Microsoft Universal Print nativo, homologado e oficialmente suportado pela Microsoft
- 1.15.4.** Qualquer que seja o conhecimento revelado à contratada acerca de processos de negócios, estratégias e projetos do contratante deverá ser reservado ao escopo do trabalho.
- 1.15.5.** A verificação de violação de tais informações institucionais, sujeitará a contratada a responsabilidade civil, administrativa e penal, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e na proporção dos prejuízos que afetarem o contratante;
- 1.15.6.** A solução deve permitir o armazenamento de todas ou uma quantidade específica de cada trabalho impresso ou digitalizado para fins de auditoria e alinhado com as políticas da referida Lei.

1.16. Requisitos de Evolução / Manutenção da Solução:

- 1.16.1.** A contratada deverá oferecer o direito à atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado de software, patches de atualização e demais aplicativos que compõem o equipamento, além de comunicar e corrigir eventuais vulnerabilidades encontradas nos produtos;





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

- 1.16.2.** Durante a vigência contratual, à medida que forem ficando obsoletos deverá ocorrer a troca regular dos equipamentos por outros atualizados tecnologicamente, conforme o **item 7.3.4 do Termo de Referência, bem como o item 1.13.2.**, deste anexo do Termo de Referência;
- 1.16.3.** A contratada deverá apresentar num prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a contratante. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado;
- 1.16.4.** O descumprimento de quaisquer das cláusulas ensejará, além das sanções previstas no Termo de Referência e no Contrato, a aplicação dos dispositivos legais, conforme dispõe a Lei 14.133/2021;





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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitação: Nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

Licitante: _____ **C.N.P.J.:** _____

Tel. Fax: (____) _____ **E-mail:** _____ **Tel. Celular:** (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

GRUPO

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
VALOR UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)						
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ (VALOR POR EXTENSO)						

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

- O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
- Pagamento através do banco:

Agência Nº

C/C Nº

Cidade

Cidade - UF, ____ de ____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





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

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2025/02471

Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Número da Unidade Orçamentária: 11.101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Serviços/SGS/SEAPS/SEPLAG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O modelo de contratação envolve a disponibilização de equipamentos de impressão mediante remuneração fixa mensal por equipamentos, segundo suas diferentes tipologias, e remuneração variável de acordo com o efetivo consumo de impressões, também de acordo com suas diferentes tipologias.

1.2. O custo total estimado da contratação por Registro de Preços será determinado por meio de pesquisa de preços, realizada conforme o Decreto Estadual nº 1.525/2022. Os resultados dessa pesquisa serão anexados ao processo administrativo e divulgados junto à publicação do Edital.

1.3. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.4. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado a partir das informações coletadas através da Intenção de Registro de Preços nº 028/2025 e respondida pelos seguintes Órgãos/Entidades: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MPMT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUS, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois se enquadram na definição disposta no § 1º do art. 80 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, em que “consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

(X) Despesa de Custeio

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista se trata de objeto fundamental para o adequado funcionamento das atividades públicas, assegurando a modernização tecnológica, a padronização dos





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

processos e a eficiência operacional, promovendo significativa redução dos custos administrativos, além de garantir continuidade e qualidade no atendimento às necessidades diárias de impressão. O modelo permite maior controle e gestão integrada, fundamental para o cumprimento das metas de economicidade e sustentabilidade estabelecidas pela Administração Pública.

- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.
- 2.3.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 2.4.** A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que o objeto possui natureza contínua e exige estabilidade operacional, abrangendo equipamentos instalados, software de gestão, suporte técnico e fornecimento automático de suprimentos. A manutenção da vigência, além do período inicial de 36 (trinta e seis) meses, permite reduzir custos administrativos com a realização de novos certames, aproveitar ganhos de eficiência decorrentes da infraestrutura já instalada, evitar interrupções no serviço e diluir investimentos da contratada, refletindo preços mais competitivos ao longo do tempo.
- 2.5.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezoito) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 2.6.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 2.7.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O modelo de execução pretendido do objeto, confere maior transparência dos custos, com melhor gerenciamento dos serviços utilizados, além de não haver necessidade de adquirir os equipamentos que se tornam obsoletos, não dispor de mão-de-obra qualificada para realizar as manutenções e nem atualizações nas tecnologias de controle que são disponibilizadas pela empresa Contratada.
- 3.2.** A solução tem por objetivo, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho.
- 3.3.** O software de gerenciamento constitui elemento essencial para a plena efetividade da solução pretendida, para garantir o monitoramento, controle, gestão, acessos e segurança da informação.
- 3.4.** No modelo de contratação vigente, identificaram-se aspectos que necessitam de ajustes, tais como:
- a) Acréscimo de máquinas e acessórios e a troca de tipologia de equipamentos;
 - b) A atualização para equipamentos mais modernos e eficientes desponta como uma alternativa para proporcionar maior confiabilidade e qualidade nas impressões, além de garantir maior





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

eficiência energética trazendo um menor impacto ambiental e menores índices de emissão de CO₂.

- 3.5.** A redução de custo ocorre na medida em que se controla o consumo de insumos, além de promover atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do Órgão Contratante. Além disso, elimina a necessidade de contratar serviços específicos de manutenção e assistência técnica de equipamentos, ficando essa responsabilidade a cargo da empresa que fornecerá o serviço.
- 3.6.** Diante das características e porte do volume de impressões, cópias e digitalização de documentos requeridos no ambiente profissional, é de suma importância que sejam alocados equipamentos apropriados e que estes sejam mantidos por empresas especializadas, garantindo, desta forma, a aplicação dos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da economicidade.
- 3.7.** A contratação justifica-se por contemplar, além dos equipamentos, a instalação, a assistência técnica, manutenções corretivas e preventivas especializadas, incluídas todas as peças, partes, insumos (inclusive papel), ou componentes necessários para a realização dos serviços, assim como por substituir aquelas condenadas, que não tenham reparo, e as que se tornem obsoletas no decurso do contrato. Outras vantagens provenientes da contratação justificam-se no fornecimento contínuo do suprimento de toner, no imediato atendimento nos casos de reparo dos equipamentos e, por fim, na desburocratização e maior eficiência dos processos internos para fornecimento dos produtos e serviços especializados necessários para manutenção dos serviços de impressão.
- 3.8.** A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental a manutenção de diversos serviços, dentre eles o de impressão, cópia e digitalização de documentos, de forma contínua, eficiente, flexível, econômica e segura, pois são partes integrantes no desenvolvimento das atividades dos servidores do estado.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A solução escolhida, visa a implantação, de forma rápida e eficiente, dos serviços e gerenciamento inteligente de impressão corporativa nos Órgãos/Entidade do Poder Executivo do Estado do Mato Grosso, com gestão de recursos e provimento dos equipamentos impressoras e multifuncionais monocromáticas e impressoras policromáticas e scanners, software de gerenciamento e respectivos suprimentos necessários, além dos serviços de manutenção geral, na modalidade Outsourcing de Impressão sem franquia.
- 4.2.** A solução contratada compreende:
- 4.2.1.** Fornecimento e instalação de equipamentos novos e de primeiro uso, em linha de produção: multifuncionais monocromáticas e policromáticas (formatos A4 e A3), impressoras (monocromáticas, policromáticas, térmicas para etiquetas e pulseiras), plotters e scanners de mesa, adequados às necessidades específicas dos órgãos, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo Órgão/Entidade Contratante.
- 4.2.2.** Fornecimento de solução de gerenciamento, prioritariamente via web, usando servidor de impressão/scanner que atenda as especificações descritas neste termo. Caso não seja possível o gerenciamento via web, será permitida a solução de gerenciamento local, momentaneamente, desde que haja comunicação prévia à fiscalização do contratante;
- 4.2.3.** Fornecimento de software de controle de impressão, cópias e digitalizações.
- 4.2.4.** Manutenção preventiva e corretiva: a contratada deverá realizar a manutenção periódica programada para assegurar a operacionalidade dos equipamentos, bem como atendimento corretivo, que tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos





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

e/ou do sistema de gerenciamento de impressão, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível.

4.2.5. Fornecimento e reposição de insumos e consumíveis: incluindo toner, cartuchos, papéis diversos (A4, A3, etiqueta e pulseira), garantindo continuidade dos serviços e controle da qualidade.

4.2.5.1. O controle de folhas deverá ser realizado pela empresa vencedora, através de seu técnico responsável.

4.2.5.2. Os cartuchos de toner e papel serão fornecidos mediante bilhetagem, monitoração dos softwares ou por requisição da Secretaria, sendo enviados pela contratada à unidade/setor requisitante.

4.2.6. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidade de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento.

4.2.7. Logística integrada de entrega: a contratada será responsável pela logística completa de entrega dos insumos e equipamentos, abrangendo todos os municípios onde houverem unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado), eliminando a necessidade de contratações paralelas ou locais para aquisição e distribuição de papel e demais suprimentos.

4.2.8. Suporte técnico e treinamento: disponibilização de equipe capacitada para atendimento, além de treinamento periódico dos usuários e gestores para correta utilização dos equipamentos e sistema de gerenciamento. Deverá ser disponibilizada assistência técnica "on-site".

4.2.9. Monitoramento e indicadores: a contratada deverá disponibilizar relatórios mensais, trimestrais e semestrais sobre volumes impressos, manutenções realizadas, níveis de satisfação, sustentabilidade e economia gerada. Estão inclusos, dentre outros:

4.2.9.1. Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões/scanner por órgão, centro de custo e usuário;

4.2.9.2. Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner e kits de manutenção);

4.2.9.3. Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte, incluindo feedback do atendimento;

4.3. A gestão do objeto no âmbito estadual ficará a cargo da Coordenadoria de Serviços da SEAPS, órgão central a gestão da política de contratações de serviços, responsável pelo acompanhamento e supervisão dos serviços essenciais e comuns a todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Complementar nº 612/MT/2019, art. 24, inciso XIV.

4.3.1. Compete à unidade gestora, por meio da fiscalização designada, o monitoramento contínuo da execução contratual, assegurando o cumprimento das cláusulas pactuadas, prazos, níveis de serviço e desempenho dos equipamentos e soluções fornecidas.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.





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

- 5.2.** A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o **item 1.5** deste Termo de Referência.
- 5.3.** Considerando que a contratação de serviços de outsourcing de impressão é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 5.4.** O Sistema de Registro de Preços será adotado porque o caso dos autos se amolda à hipótese prevista nos incisos III e IV do art. 196 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, considerando que a contratação de serviços corporativos, atenderá a mais de um Órgão/Entidade e pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.
- 5.5.** A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto no art. 197, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 5.6.** A escolha da modalidade pregão eletrônico, na forma de registro de preços, está fundamentada na economicidade, celeridade e maior competitividade da disputa. A contratação por SRP permitirá atendimento contínuo e fracionado conforme a demanda dos órgãos, sem onerar o erário com contratações isoladas.
- 5.7.** A estimativa da demanda dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa realizada junto aos Órgãos/Entidades, conforme informado no item 1.4.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A empresa contratada deverá apresentar capacidade técnica comprovada por atestados, possuir equipe técnica especializada, software de gestão com monitoramento em tempo real, equipamentos com certificação de eficiência energética, e práticas sustentáveis como logística reversa dos cartuchos e reciclagem de peças.

6.2. Requisitos de Sustentabilidade:

6.2.1. O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto:

- À observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- Ao emprego apurado dos recursos públicos;
- À conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- Ao uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;
- À remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos;
- À observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

6.2.2. A contratada deverá:





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

- 6.2.2.1.** Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 6º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 6.2.2.2.** Observar e zelar para que os produtos/materiais e peças não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenilpolibromados, éteres difenil-polibromados.
- 6.2.2.3.** Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.
- 6.2.2.4.** Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10, Decreto nº 5.940/06 e Decreto Federal nº 10.936/2022. Preferência às embalagens reutilizáveis, biodegradáveis e logística reversa.
- 6.2.2.5.** Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas, contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, Decreto nº 10.779/2021.
- 6.2.2.6.** Priorizar equipamentos com certificação de baixo consumo energético .
- 6.2.2.7.** Utilizar insumos recicláveis e papéis certificados (FSC ou equivalente).
- 6.2.2.8.** Implementar logística reversa para descarte e reciclagem de consumíveis e equipamentos.
- 6.2.2.9.** Adotar práticas que reduzam o desperdício e promovam a reutilização sempre que possível.
- 6.2.3.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 6.2.3.1.** Economia de energia;
- 6.2.3.2.** Economia em materiais plásticos descartáveis;
- 6.2.3.3.** Economia de água; e
- 6.2.3.4.** Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 6.2.4.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 6.3.** O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos





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

do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme item 1.11 do Anexo II deste termo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

- 7.1.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 7.1.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 7.1.3.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 7.1.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pela contratada. Havendo anuência da contratada, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 7.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.1.6.** Após a assinatura do contrato será realizada reunião de kick - off, entre a equipe de fiscalização do Contratante e o representante (preposto) da Contratada, que ocorrerá no início da implementação dos serviços. Esta reunião tem como objetivo alinhar os procedimentos operacionais, definir as responsabilidades e assegurar que todos os requisitos e prazos sejam compreendidos e atendidos pela equipe contratada.

7.2. Local de execução.

- 7.2.1.** A execução do objeto contratual, incluindo a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, bem como a prestação de serviços de assistência técnica integral e outros serviços especificados no presente termo, será realizado nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado).

7.3. Forma de execução.

- 7.3.1.** A contratada deverá prestar serviços especializados de impressão, digitalização, cópia e gerenciamento de impressão departamental, compreendendo, de forma integrada, a assistência técnica integral, a disponibilização, instalação e operação dos equipamentos de impressão, digitalização e cópia, bem como a implantação dos softwares necessários à plena operacionalização da solução.
 - 7.3.1.1.** O escopo inclui, ainda, a reposição de peças, o fornecimento de insumos, tais como cilindros, reveladores e toners, a mão de obra de operação, quando exigida, e o fornecimento de papel, nos itens em que tal exigência estiver prevista, observadas as condições, os requisitos e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.





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

- 7.3.2.** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços.
- 7.3.3.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uma Solução de impressão e digitalização Departamental de Documentos, que compreende:
- 7.3.3.1.** Fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, novos, em linha de produção, e sem uso, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo Órgão/Entidade Contratante;
 - 7.3.3.2.** Fornecimento de solução de gerenciamento, prioritariamente via web, usando servidor de impressão/scanner com gerenciamento via web, que atenda as especificações do serviço de impressão/scanner objeto deste estudo, Caso não seja possível o gerenciamento via web, será permitida a solução de gerenciamento local, momentaneamente, desde que haja comunicação prévia à fiscalização do contratante;
 - 7.3.3.3.** Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
 - 7.3.3.4.** Fornecimento de assistência técnica "on-site";
 - 7.3.3.5.** Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento;
 - 7.3.3.6.** Fornecimento de software de controle de impressão e cópias;
 - 7.3.3.6.1.** O controle de folhas deverá ser realizado pela contratada, através de seu técnico responsável, supervisionada e devidamente assinada pelo fiscal do contrato. Estima-se uma margem de erro de até 2% para a quantidade de impressões x quantidade de folhas;
 - 7.3.3.7.** Fornecimento de suprimentos: toner/ cartuchos/ bolsas de tinta (originais do fabricante das impressoras) e demais componentes para pleno funcionamento de todos os recursos do equipamento, kits de manutenção, conforme o equipamento, incluindo fornecimento de papel;
 - 7.3.3.7.1.** Os cartuchos de toner e papel serão fornecidos mediante bilhetagem, monitoração dos softwares ou por requisição da Secretaria. A contratada fará o envio à unidade/setor requerente;
 - 7.3.3.8.** Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões/scanner por órgão, centro de custo e usuário;
 - 7.3.3.9.** Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte, incluindo feedback do atendimento;
 - 7.3.3.10.** Treinamento de pelo menos 03 (três) servidores do Contratante no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço.





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

7.3.4. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, preferencialmente, com a mesma configuração do equipamento a ser substituído ou configuração superior, sem ônus para a Contratante, quando houver:

7.3.4.1. Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;

7.3.4.2. Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;

7.3.4.3. Seis ou mais manutenções durante o período contratual;

7.3.5. Demais requisitos técnicos e de execução estão no Anexo II deste Termo de Referência

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o dimensionamento dos custos deve ser mensurado pela estimativa de páginas impressas e número de equipamentos informados no Anexo I e I-A deste Termo de Referência.

9.2. Para garantir o sucesso da solução, a Administração deverá, previamente à celebração do contrato, consolidar à contratada as informações necessárias para a correta instalação e configuração dos equipamentos, como a relação dos pontos de impressão, endereços, estrutura de rede e dimensionamento por unidade usuária.

9.2.1. Após a assinatura do contrato será realizada reunião de kick - off, entre a equipe de fiscalização do Contratante e o representante (preposto) da Contratada, que ocorrerá no início da implementação dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos **itens 7 e 11** deste termo de referência.

10.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

10.2.1. O contrato será executado conforme cronograma aprovado pelo contratante.

10.2.2. A execução inicia-se com o levantamento das necessidades por órgão.

10.2.3. A instalação dos equipamentos, configuração do software e início da prestação dos serviços estarão definidos após reunião inicial.

10.2.4. A instalação dos equipamentos ocorrerá em todo o território estadual, com rotinas de manutenção, fornecimento de papel e suporte técnico definidos previamente pela contratada e validade pela fiscalização do contratante.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL





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

- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 11.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 11.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 11.7. Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
- 11.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
- 11.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 11.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.





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

- 11.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 11.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

- 12.1.1.1.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo no Anexo III, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 12.1.1.2.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 12.1.1.3.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.1.4.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.1.1.5.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 12.1.1.6.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a





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

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.





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

- 13.3.5.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 13.3.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.3.7.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 13.3.8.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.3.9.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 13.3.10.** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.
- 13.3.10.1.** Quando se tratar de consórcio, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no subitem 13.3 deste termo.
- 13.3.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 13.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 13.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 13.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.5.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 13.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).





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

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de licitação de Registro de Preços cujas contratações terão período de vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses. Além de permitir à Administração Pública aferir a capacidade financeira da empresa para cumprir suas obrigações em curto, médio e longo prazo, com base em índices





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

financeiros mínimos usualmente adotados no mercado, essa exigência é essencial para garantir a execução contratual de forma contínua e eficiente.

- 13.5.7.** Considera-se, ainda, que a futura Ata de Registro de Preços (ARP) atenderá à demanda de diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, o que implicará na administração simultânea de múltiplos contratos por parte da empresa contratada ao longo da vigência do registro de preços. Assim, torna-se indispensável que a Administração tenha garantia da capacidade financeira e operacional da contratada, assegurando que esta possa arcar com os encargos decorrentes da execução contratual, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados e a continuidade da execução dos contratos firmados.
- 13.5.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 13.5.9.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.5.10.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.6. Habilitação técnica:

- 13.6.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.
- 13.6.1.1.** A exigência de apresentação de documentos comprobatórios da habilitação técnica do licitante justifica-se pela natureza continuada e essencial do objeto contratado, que envolve o fornecimento integrado de equipamentos, software de gerenciamento, manutenção, suporte técnico e atendimento a níveis de serviço previamente definidos.
- 13.6.1.2.** Tais documentos são indispensáveis para demonstrar a capacidade operacional, técnica e organizacional do licitante para executar adequadamente os contratos, mitigando riscos de inadimplemento, descontinuidade dos serviços ou prejuízos à Administração Pública. A exigência visa assegurar que a futura contratada detenha experiência compatível com o porte, a complexidade e a abrangência da solução, em consonância com os princípios da segurança da contratação, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.6.2.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 13.6.3.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):
- 13.6.4.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.
- 13.6.4.1.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 13.6.4.1.1.** Deverão comprovar a prestação de serviços de outsourcing de impressão.





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

13.6.4.1.2. Deverão comprovar a execução de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado para o respectivo Grupo, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

13.6.4.1.2.1. Para fins de atendimento ao percentual mínimo estabelecido no subitem anterior, deverá ser comprovada a execução, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, de serviços envolvendo, no mínimo, os seguintes quantitativos de impressoras e/ou scanners **(com ou sem fornecimento de papel)**, conforme o Grupo disputado:

- a) **Grupo 1:** 1.015 (um mil e quinze) equipamentos;
- b) **Grupo 2:** 12 (doze) equipamentos;
- c) **Grupo 3:** 81 (oitenta e um) equipamentos;

13.6.4.1.2.2. Na hipótese do licitante sagrar-se vencedor em mais de um grupo da licitação, a quantidade de equipamentos deverá ser somada para fins de comprovação técnica.

13.6.4.1.2.2.1. Caso o licitante não possua quantitativo suficiente para comprovar a habilitação técnica de todos os grupos em que sagrar-se vencedor, o pregoeiro deverá habilitá-lo de acordo com sua capacidade técnica, obedecendo o critério cronológico dos grupos em que foi vencedor.

13.6.4.1.3. A exigência de comprovação de execução mínima correspondente a **30% (trinta por cento)** do quantitativo total estimado de equipamentos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, justifica-se pela necessidade de assegurar que o licitante possua experiência operacional efetiva e compatível com o porte e a complexidade da contratação, sem, contudo, impor restrições indevidas à competitividade do certame.

13.6.4.1.3.1. O percentual estabelecido limita-se ao mínimo necessário para demonstrar a capacidade técnica do licitante na gestão simultânea de múltiplos equipamentos, atendimento a níveis de serviço, logística de insumos, manutenção e suporte técnico continuado, sendo proporcional e razoável frente ao quantitativo global estimado.

13.6.4.1.3.2. O período mínimo de 12 (doze) meses tem por finalidade comprovar a continuidade e a regularidade da execução do serviço, evidenciando a aptidão do licitante para manter a operação ao longo do tempo, inclusive quanto à gestão contratual, estabilidade dos níveis de serviço e atendimento às demandas recorrentes, em consonância com a natureza continuada do objeto.

13.6.4.1.3.3. Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em vigor. No caso de contratos em execução, a licitante deverá comprovar que a prestação dos serviços totaliza, no mínimo, 1 (um) ano até a data da sessão pública de abertura desta licitação.

13.6.4.1.3.4. Se o atestado de capacidade técnica tiver sido emitido antes de completado 1 (um) ano de execução, sua aceitabilidade estará condicionada à apresentação de prova complementar de que o serviço não sofreu interrupção e atingiu o prazo mínimo exigido (ex: cópia do contrato acompanhada de notas fiscais, termos de medição ou declaração atualizada do tomador do serviço).

13.6.4.1.3.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar a veracidade das informações e a continuidade da execução contratual, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.





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

- 13.6.4.2.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 13.6.4.3.** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 13.6.4.4.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- 13.6.4.5.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 13.6.4.6.** 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.
- 13.6.4.7.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.6.4.8.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 13.6.4.9.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 13.6.4.10.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 13.7.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.8.** Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 13.8.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.8.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.8.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.8.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;





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

13.8.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a. Ata de fundação;
- b. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.9. Em caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no Edital.

14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

14.6. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.





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

- 14.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.9.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 15.1.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.
- 15.2.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.
- 15.3.** Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:
- 15.3.1.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação
 - 15.3.2.** Documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital.
- 15.4.** A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
- 15.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.
- 15.6.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.
- 15.7.** Caso o consórcio seja declarado vencedor do certame, deverá promover, previamente à celebração do contrato, sua constituição formal e o devido registro, em conformidade como o compromisso público ou particular apresentado nos termos do item 15.3.1., que deverá prever:
- 15.7.1.** Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;
 - 15.7.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;
 - 15.7.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;
 - 15.7.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;





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

- 15.7.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
- 15.7.6.** Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.
- 15.8.** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 15.9.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato
- 15.9.1.** Caso a substituição do consorciado ocorra durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, a substituição deverá ser informada também à SEPLAG/MT, cabendo ao órgão gestor a devida análise e aprovação da substituição no âmbito do registro de preços.
- 15.10.** Admite-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.
- 15.10.1.** Para a habilitação econômico-financeira, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido o somatório de índices).
- 15.11.** Caso o licitante melhor classificado seja um consórcio, deverá comprovar qualificação econômico-financeira superior em 10% (dez por cento) à regra geral estabelecida neste Termo de Referência, exceto se o consórcio for constituído exclusivamente de microempresas e pequenas empresas, caso em que se aplica o mesmo parâmetro estabelecido para o licitante individual.
- 15.12.** A permissão para participação de consórcios nesta contratação mostra-se adequada em razão das características técnicas e da ampla abrangência territorial do objeto, que demanda a integração de diferentes capacidades técnicas, operacionais, logísticas e financeiras.
- 15.12.1.** A formação de consórcios possibilita a soma de competências especializadas, ampliando a competitividade do certame e viabilizando a participação de empresas que, isoladamente, não deteriam plena capacidade para executar todas as etapas da solução, sem prejuízo ao atendimento dos requisitos técnicos e dos níveis de serviço exigidos.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 16.1.** Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei n.º 14.133/21/2021, pois permite a ampliação e melhor aproveitamento do mercado, possibilitando maior competitividade com a participação de fornecedores aptos a executar o objeto.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.





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

- 17.2.** O modo de disputa adotado será aberto.
- 17.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será definido no edital, após elaboração da estimativa de preços.
- 17.4.** O certame licitatório é composto por 03 Grupos, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.
- 17.4.1.** Quanto ao Grupo I (impressoras, multifuncionais e scanners):
- 17.4.1.1.** Os itens 01 a 07 referem-se às **TAXAS FIXAS MENSAIS**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção dos equipamentos. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
- 17.4.1.2.** Os itens 08 a 14 referem-se à **PÁGINAS IMPRESSAS/DIGITALIZADAS** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa/digitalizada.
- 17.4.2.** Quanto ao Grupo II (Impressora para Etiquetas):
- 17.4.2.1.** O item 01 refere-se à **TAXA FIXA MENSAL**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
- 17.4.2.2.** O item 02 refere-se à **PÁGINAS IMPRESSAS (ETIQUETA IMPRESSA)** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.
- 17.4.3.** Quanto ao Grupo III (Impressora para Pulseiras):
- 17.4.3.1.** O item 01 refere-se à **TAXA FIXA MENSAL**, representando a remuneração pela disponibilização, operação e manutenção do equipamento. O licitante deve estimar o valor mensal da taxa fixa, de acordo com o equipamento solicitado.
- 17.4.3.2.** O item 02 refere-se à **PÁGINAS IMPRESSAS (PULSEIRA IMPRESSA)** a serem utilizadas durante o período contratual. O licitante deverá apresentar o valor unitário da página impressa.
- 17.4.4.** O licitante deverá apresentar valor unitário e total para cada item da licitação.
- 17.4.5.** O software de gerenciamento de impressão departamental **não** constituirá item autônomo na licitação. Seus custos deverão ser integralmente considerados na formação da proposta de preços, estando diluídos nos valores apresentados para os equipamentos e para a produção (páginas), de modo a viabilizar a plena operacionalização da solução, sem ônus adicional para a Administração.
- 17.5.** 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 a licitação.
- 17.5.1.** Ao elaborar sua proposta de preços, o licitante deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência e de seus anexos, especialmente as especificações dos itens constantes do Anexo I, incluindo as respectivas notas informativas.
- 17.6.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.





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

- 17.7.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, 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, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.
- 17.8.** Para dimensionamento da proposta o licitante deverá considerar que, para a execução contratual, deverá dispor de Responsável Técnico com qualificação formal e experiência comprovada para a execução dos serviços conforme item 1.7 do Anexo II deste termo.
- 17.9.** Deverá acompanhar a proposta realinhada de preços, sob pena de desclassificação:
- 17.9.1. Catálogo ou documentação técnica descritiva do software ofertado**, que comprove, de forma clara e objetiva, o atendimento integral aos parâmetros estabelecidos no Anexo II, devendo ser apresentado em formato legível e de fácil verificação. Caso o documento esteja redigido em língua estrangeira, deverá ser apresentada a respectiva tradução para a língua portuguesa brasileira, acompanhada do documento original ou de sua cópia, com a identificação do fabricante ou desenvolvedor da solução.
- 17.9.2. Catálogo ou documentação técnica descritiva dos equipamentos ofertados**, que demonstre o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, com apresentação nítida e legível. Quando redigido em língua estrangeira, o documento deverá ser acompanhado de tradução para a língua portuguesa brasileira, com juntada do documento original ou de sua cópia, contendo a identificação do respectivo fabricante.
- 17.9.2.1.** No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;
- 17.9.2.2.** Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original dos catálogos ofertados;
- 17.9.2.3.** A especificação dos equipamentos é aquela descrita nos seguintes itens do Anexo I.
- 17.9.2.3.1.** Itens 1 a 7 do Grupo 1;
- 17.9.2.3.2.** Item 1 do Grupo 2;
- 17.9.2.3.3.** Item 1 do Grupo 3.
- 17.9.2.3.4.** O licitante deverá se atentar também às notas informativas constantes no anexo I.
- 17.9.3.** Catálogos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;
- 17.9.4.** Não serão aceitas declarações genéricas do fabricante como único meio de comprovação de atendimento às especificações técnicas.
- 17.9.4.1.** Admite-se, de forma excepcional, a apresentação de declaração complementar do fabricante, desde que:





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

17.9.4.1.1. Seja específica e restrita à característica técnica não contemplada na documentação oficial;

17.9.4.1.2. Esteja devidamente assinada por representante legal ou responsável técnico; e

17.9.4.1.3. Não substitua a documentação técnica principal exigida.

17.9.5. Ressalta-se que a apresentação de catálogo ou documentação técnica oficial é obrigatória, sendo condição indispensável para a análise da proposta, sob pena de desclassificação.

17.9.6. Conforme item 1.12.2.7. do Anexo II deste termo, os equipamentos referentes aos itens 01 a 06 do Grupo 1, constantes no Anexo I, devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <http://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, por se tratar de Registro de Preço.

18.2. Sendo a contratação do serviço de forma continuada, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Durante a vigência contratual a contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos instalados, conforme descrito no **item 1.6** do Anexo II deste Termo de Referência.

19.2. O prazo de garantia dos equipamentos é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da instalação destes.

19.2.1. O prazo da garantia dos equipamentos foi estipulado, tendo em vista que ser o mais comum para os tipos de equipamentos.

19.3. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo III do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

20.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

20.1.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





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

- 20.1.2.** Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:
- 20.1.2.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 20.1.2.2.** Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 20.1.2.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 20.1.2.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 20.1.2.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 20.1.2.6.** A satisfação do público usuário.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

21.2.1. O pagamento das páginas impressas será realizado com base no volume real de impressão, apurado mensalmente por meio do sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada, com acesso da equipe de fiscalização. A apuração deverá indicar, de forma clara, o número de páginas impressas/digitalizadas por equipamento, com emissão de relatórios gerenciais.

21.2.2. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

21.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

21.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

21.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

21.5. De acordo com o disposto nos artigos 347 e 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o procedimento de pagamento observará critérios diferenciados conforme o valor e objeto da contratação. Nos casos em que o montante total da contratação exceder o limite de alçada estabelecido para o CONDES, serão exigidos requisitos adicionais para a efetivação do pagamento. Considerando as especificidades do caso concreto, o órgão ou entidade que aderir à Ata de Registro de Preços deverá adotar uma das seguintes opções, desde que não haja indícios de descumprimento contratual:





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

- 21.5.1.** Caso o valor da contratação seja inferior ao limite de alçada estabelecido por resolução do CONDES, o requerimento de pagamento deverá ser instruído exclusivamente com a comprovação de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso.
- 21.5.1.1.** O documento referido no caput deste subitem poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que esteja em plena vigência.
- 21.5.1.2.** Será exigida ainda prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado
- 21.5.2.** Para contratações cujo valor seja superior ao limite de alçada estabelecido por resolução do CONDES ou no caso de contratações que envolvam a terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, o pagamento será condicionado à apresentação dos seguintes documentos:
- 21.5.2.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 21.5.2.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 21.5.2.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 21.5.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.5.2.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 21.5.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 21.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 21.7.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 21.8.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 21.9.** Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 21.10.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.
- 21.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.





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

- 21.12.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 21.13.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 21.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE

- 22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 22.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 22.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 22.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 22.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 22.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

- 23.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 23.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 23.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá consolidar as informações necessárias para a correta instalação e configuração dos equipamentos, como a relação dos pontos de impressão, endereços, estrutura de rede e dimensionamento por unidade usuária.
- 23.3.** A contratada na fase de expiração do contrato, assim considerado o período dos últimos 03 (três) meses de vigência, deverá realizar a transferência de informação e transição contratual, conforme **item 1.11** do anexo II do Termo de Referência.
- 23.4.** O descumprimento do prazo poderá configurar falha na execução contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.





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

23.5. A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato:

23.5.1. Documentação comprobatória da qualificação do responsável técnico conforme item 1.7 do Anexo II deste termo.

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

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

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

24. PREPOSTO

24.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

24.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato comparecendo sempre que for convocado pela fiscalização.

24.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

24.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

24.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

24.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.





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

- 24.6.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.
- 24.6.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 24.6.4.** Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- 24.6.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 24.6.6.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 24.6.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 24.6.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.6.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 24.6.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 24.6.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 24.6.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.6.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
 - 25.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o **item 24.1.1** do Termo de Referência.
- 25.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 25.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.





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

- 25.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 25.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 25.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 25.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.8.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 25.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 25.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 25.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.





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

- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 25.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos máximos estabelecidos no item 1.6 do Anexo II, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Anexo I do Termo de Referência.
- 25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 25.18.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 25.19.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme item 1.11 do Anexo II.
- 25.20.** A Contratada deverá apresentar relatórios gerenciais consolidados semestralmente, contendo os dados referentes à utilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização por órgão, unidade, equipamento e usuário;
- 25.20.1.** Os relatórios deverão ser enviados ao contratante, em formato digital aberto (planilhas editáveis, preferencialmente em extensão .xlsx ou .csv, com estrutura padronizada e compatível com ferramentas de business intelligence (BI), permitindo a compilação, tratamento e visualização dos dados de forma automatizada;





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

25.20.2. A entrega deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada semestre, e os relatórios deverão conter, no mínimo:

- I. Quantitativo de impressões, cópias e digitalizações por equipamento e por centro de custo;
- II. Indicadores de desempenho (utilização dos equipamentos, disponibilidade, tempo médio de atendimento técnico e substituição de insumos);
- III. Histórico de manutenções preventivas e corretiva;
- IV. Análise de consumo e comparativo com os períodos anteriores.

25.20.3. O descumprimento do prazo ou o envio de informações em formatos inadequados poderá configurar falha na execução contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 26.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 26.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 26.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 26.5.1** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 26.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.7.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 26.9.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

27. GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1.** A contratação conta com garantia de execução, porque visa proteger o interesse público, assegurar o cumprimento do contrato firmado e filtra os fornecedores, reduzindo o risco de empresas inidôneas ou sem capacidade técnica e financeira de executarem o contrato, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.





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

27.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Será permitida a subcontratação de parcela dos serviços, exclusivamente para atividades de suporte técnico e manutenção local, desde que previamente autorizada pela equipe de fiscalização do contrato;

28.1.1. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço, indicadores de desempenho, prazos e demais obrigações contratuais, assumindo todos os riscos decorrente da subcontratação;

28.1.2. Compete à contratada supervisionar e coordenar as atividades da(s) subcontratada(s), assegurando a fiel e perfeita execução dos serviços delegados, inclusive quanto ao cumprimento das metas e padrões de qualidade estabelecidos;

28.1.3. A previsão da possibilidade de subcontratação deverá constar expressamente no edital e/ou no contrato, identificando as atividades delegáveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração Pública.

28.2. A subcontratação obedecerá às condicionantes a seguir.

28.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

28.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

28.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

28.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

28.7. É vedada a subcontratação completa do objeto deste Termo de Referência.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, e § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução, bem como o pregão não se tratar de serviços de engenharia.

30. SANÇÕES

30.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

31. LEGISLAÇÃO APLICADA





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

- 31.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 31.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 31.3.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.4.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.7.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 31.10.** Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 31.11.** Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução do objeto, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;
- 31.12.** Portaria SGD/MGI nº 370/2023 - institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

32. PÚBLICO ALVO

- 32.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MPMT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUS, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA;
- 32.2.** Em atendimento ao Decreto Estadual nº 658/2024, de 18 de janeiro de 2024, nesta licitação foi admitida a participação de entes federativos.
- 32.3.** A demanda foi quantificada através da pesquisa de Intenção de Registro de Preços 028/2025, realizada junto aos Órgãos/Entidades através do sistema SIAG.

33. ANEXOS

- 33.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ANEXO I-A - QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO IV – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Cuiabá, 13 de abril de 2026.





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

Elaborado por:

Kelly Caroline Cardoso Prado Zóccoli
Coordenadora
Coordenadoria de Planejamento de Aquisições/SSPA/SAAG

Equipe Técnica:

Marcelo de Souza Miranda
Analista de Desenvolvimento Econômico Social
Coordenadoria de Serviços/SEAPS/SEPLAG

Cleomedes Carvalho dos Santos
Coordenador de Serviços
Coordenadoria de Serviços/SEAPS/SEPLAG

De acordo:

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente
Superintendência de Sistemas e Planejamento de Aquisições

Vanusa Sirlei Biondo
Superintendente de Gestão de Serviços
SGS/SEAPS/SEPLAG

Karol Martimiano Masiero
Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços
SEAPS/SEPLAG





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

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência e seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência e seus anexos, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá – MT, 13 de abril de 2026

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais
SAAG/SEPLAG





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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026/SEPLAG -
RETIFICADO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
 -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----,
 por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
 Eletrônico Nº 005/2026/SEPLAG – **RETIFICADO**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 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 com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 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;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h) Caso seja declarada vencedora da Licitação, nomeará no ato da formalização da contratação preposto capacitado, de acordo com as regras do item 24 do Termo de Referência (Anexo III), o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato.
- i) Está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- j) Caso seja declarada vencedora da licitação, nomeará no ato da formalização da contratação **preposto**, devendo indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24 do Termo de Referência





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

Cidade - UF, ____ de ____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa





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

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 005/2026/SEPLAG –
RETIFICADO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
 -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----,
 por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº
005/2026/SEPLAG – RETIFICADO, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser ME, EPP ou MEI;**
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;**
- c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.**

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

 Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa





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

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº (...)/2026/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2025/02471

Pregão nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MATO GROSSO – SEPLAG/MT, doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob nº (...), neste ato representado pelo(a) (...), portador do RG (...) e do CPF nº (...) RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, Processo Administrativo nº **SEPLAG-PRO-2025/02471**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

Nota explicativa¹: Recomenda-se que o responsável por elaborar o instrumento de contrato substitua os quatro primeiros dígitos do RG e do CPF dos representantes por asteriscos. Essa medida não dispensa a necessidade de juntar aos autos administrativos os documentos necessários para comprovar a identidade dos representantes que vão assinar o contrato.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo GRUPO,





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

para futura e eventual contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO (XX)				
EMPRESA: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
<u>Item</u>	<u>Descrição/ Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
VALOR TOTAL DO GRUPO (XX)				
VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: R\$ ()				

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

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT.

3. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

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

3.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

3.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022 os seguintes órgãos e/ou entidade(s), participantes que responderam à Intenção de Registro de Preços nº 028/2025 disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, acostada nos autos, são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MPMT, MTPREV, MTSAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUS, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.

3.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





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

3.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

3.5. Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender às necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

4.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

5. ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

5.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

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

5.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

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

5.1.4. É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;

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

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

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





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

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

- 5.1.8.1.** Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.
- 5.1.8.2.** Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

- 5.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.
- 5.3.** Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.
- 5.4.** A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.
- 5.5.** Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.
- 5.6.** Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

6. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1.** O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:
 - 6.1.1.** Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;
 - 6.1.2.** Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;
 - 6.1.3.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;
 - 6.1.4.** Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 6.1.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.





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

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

7. VIGÊNCIA

- 7.1.** O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto 1.525/2022.

8. EFICÁCIA

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

9. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.
- 9.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.
- 9.3.** Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do grupo a que se referir, até a decisão da autoridade competente.
- 9.4.** No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.
- 9.5.** Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no item 9.9 desta Ata de Registro de Preço.
- 9.6.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 9.7.** Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação:
- 9.7.1.** (...)
- 9.8.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.
- 9.9.** O órgão gerenciador poderá liberar a empresa registrada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à





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

sanção se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do órgão ou entidade.

10. REAJUSTE

- 10.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/04/2026.
- 10.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 10.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 10.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.8.** Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.
- 10.9.** O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

11. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:
 - 11.1.1.** Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 11.1.2.** Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 11.1.3.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;
 - 11.1.4.** Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.
- 11.2.** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do





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

Estado de Mato Grosso.

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

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

12.2. Caso o consórcio seja declarado vencedor do certame, deverá promover, previamente à celebração do contrato, sua constituição formal e o devido registro, em conformidade com o compromisso público ou particular apresentado, nos termos do compromisso referido no item 15.7 do Termo de Referência.

12.3. Para garantir o sucesso da solução, a Administração deverá, previamente à celebração do contrato, consolidar à contratada as informações necessárias para a correta instalação e configuração dos equipamentos, como a relação dos pontos de impressão, endereços, estrutura de rede e dimensionamento por unidade usuária

12.4. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

12.5. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

12.6. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

12.7. 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.

12.8. Consoante dispõe o item 23.5. do Termo de Referência, a contratada deverá apresentar na assinatura do contrato:





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

- 12.8.1.** Documentação comprobatória da qualificação do responsável técnico conforme item 1.7 do Anexo I.B do Edital (Requisitos Técnicos do Serviço).
- 12.8.2. Termo de Sigilo e confidencialidade** (Anexo VII.B do contrato), por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto do contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.
- 12.8.3.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (Anexo VII.C do contrato) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.
- 12.8.4.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.9. GARANTIA CONTRATUAL:

- 12.9.1.** A contratação conta com garantia de execução, porque visa proteger o interesse público, assegurar o cumprimento do contrato firmado e filtra os fornecedores, reduzindo o risco de empresas inidôneas ou sem capacidade técnica e financeira de executarem o contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, **em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato**, conforme dispõe o item 27 do Termo de Referência e Minuta do Contrato.
- 12.9.1.1.** A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e perda do direito à contratação.

12.10. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 12.10.1.** Na hipótese do futuro contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Estatal de Mato Grosso, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 12.148/2023, o fornecedor deverá comprovar que mantém 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 Direta e Indireta.
- 12.10.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 12.10.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.





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

- 12.10.4.** 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.
- 12.10.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 12.10.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 12.10.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 12.10.8.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Nota Explicativa: A exigência de programa de integridade é aplicável APENAS para as contratações de grande vulto nos termos da Lei Estadual 12.148/2023, devendo ser observado o art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e do art. 25, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Não sendo ata de registro de preços da qual possa decorrer contratação de grande vulto, o presente item deve ser EXCLUÍDO.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

13.2.1 Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

13.2.2 A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

13.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

13.3.1 **Advertência** na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

13.3.2 **Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

13.3.3 **Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de





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

qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

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

13.6.1 A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

13.6.2 Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

13.6.3 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

13.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

14. NULIDADE DA ATA

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

14.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

15. CASOS OMISSOS

15.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026/SEPLAG – **RETIFICADO** e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

15.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.





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

16. SOLUÇÃO DE CONFLITOS

16.1. Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/12022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

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

Local, data.

AUTORIDADE
RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO OU ENTIDADE

CONTRATADO

***ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO** a fim de registrar as licitantes que aceitaram cotar o(s) serviço(s) com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso XII, art. 203 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





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

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO I – ÓRGÃOS/ENTIDADES

CONTRATO nº (...)/ÓRGÃO OU ENTIDADE/ANO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO) E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS (INCLUSIVE PAPEL) QUE ENTRE SI CELEBRAM O (...) E A EMPRESA (...)

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio d(o) (...) doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob nº (...), neste ato representado pelo(a) (...), portador do RG (...) e do CPF nº (...) e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente contratado, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), considerando a autorização para sua lavratura de número (...) e o conteúdo do processo nº **SEPLAG-PRO-2025/02471**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

Nota explicativa¹: Recomenda-se que o responsável por elaborar o instrumento de contrato substitua os quatro primeiros dígitos do RG e do CPF dos representantes por asteriscos. Essa medida não dispensa a necessidade de juntar aos autos administrativos os documentos necessários para comprovar a identidade dos representantes que vão assinar o contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.





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

- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o **Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO**; (b) o Termo de Referência do Processo Administrativo **n.º SEPLAG-PRO-2025/02471**; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/2026/SEPLAG.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

- 2.1.** Os preços do objeto contratado são os obtidos no **certame licitatório nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.
- 4.2.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 4.3.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezoito) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer à periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 4.4.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestados do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através





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

de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 Prazo de execução:

5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.

5.1.2. Após a assinatura do contrato será realizada reunião de *kick-off*, entre a equipe de fiscalização do Contratante e o representante (preposto) da Contratada, que ocorrerá no início da implementação dos serviços. Esta reunião tem como objetivo alinhar os procedimentos operacionais, definir as responsabilidades e assegurar que todos os requisitos e prazos sejam compreendidos e atendidos pela equipe contratada

5.2 Local de execução.

5.2.1. A execução do objeto contratual, incluindo a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, bem como a prestação de serviços de assistência técnica integral e outros serviços especificados no presente termo, será realizado nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado)..

5.3 Forma de execução.

5.3.1. A contratada deverá prestar **serviços especializados de impressão, digitalização, cópia e gerenciamento de impressão departamental**, compreendendo, de forma integrada, a **assistência técnica integral**, a **disponibilização, instalação e operação** dos equipamentos de impressão, digitalização e cópia, bem como a **implantação dos softwares necessários à plena operacionalização da solução**.

5.3.2. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços.

5.3.3. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uma Solução de impressão e digitalização Departamental de Documentos, que compreende:

5.3.3.1. Fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, novos, em linha de produção, e sem uso, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo Órgão/Entidade Contratante;

5.3.3.2. Fornecimento de solução de gerenciamento, prioritariamente via web, usando servidor de impressão/scanner com gerenciamento via web, que atenda às especificações do serviço de impressão/scanner objeto do contrato. Caso não seja possível o





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

gerenciamento via web, será permitida a solução de gerenciamento local, momentaneamente, desde que haja comunicação prévia à fiscalização do contratante;

5.3.3.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

5.3.3.4. Fornecimento de assistência técnica "on-site";

5.3.3.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento;

5.3.3.6. Fornecimento de software de controle de impressão e cópias;

5.3.3.6.1. O controle de folhas deverá ser realizado pela contratada, através de seu técnico responsável, supervisionada e devidamente assinada pelo fiscal do contrato.

5.3.3.6.2. O fornecimento de papel será realizado de forma controlada e rastreável, com entrega inicial, no primeiro mês de vigência contratual, em quantitativo suficiente para atender à demanda estimada de 30 (trinta) dias.

5.3.3.6.2.1. A partir do segundo mês de vigência, a reposição será efetuada mensalmente, com base no quantitativo de páginas efetivamente produzidas no mês imediatamente anterior, apurado por meio dos contadores dos equipamentos.

5.3.3.6.2.2. A reposição mensal regular corresponderá ao fornecimento de, pelo menos, 70% (setenta por cento) do quantitativo de páginas apuradas no período de referência.

5.3.3.6.2.3. Mediante solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada com base em relatórios de produção, a CONTRATADA deverá fornecer quantitativo adicional de papel, sempre que necessário, para atendimento da demanda do respectivo mês.

5.3.4. Fornecimento de suprimentos: toner/ cartuchos/ bolsas de tinta (originais do fabricante das impressoras) e demais componentes para pleno funcionamento de todos os recursos do equipamento, kits de manutenção, conforme o equipamento, incluindo fornecimento de papel;

5.3.5. Os cartuchos de toner e papel serão fornecidos mediante bilhetagem, monitoração dos softwares ou por requisição da Secretaria. A contratada fará o envio à unidade/setor requerente;

5.3.6. Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões/scanner por órgão, centro de custo e usuário;

5.3.7. Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte, incluindo feedback do atendimento;

5.3.8. Treinamento de pelo menos 03 (três) servidores do Contratante no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço.

5.3.9. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, preferencialmente, com a mesma





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

configuração do equipamento a ser substituído ou configuração superior, sem ônus para a Contratante, quando houver:

- 5.3.10.** Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- 5.3.11.** Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- 5.3.12.** Seis ou mais manutenções durante o período contratual

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no item 12 Termo de Referência.

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

6.2.2.1. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII.A do contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.2.3. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.2.3.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.3.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.





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

- 6.2.3.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.2.3.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência.

7.2. Não haverá pagamento antecipado.

7.3. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

7.4. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

7.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

7.6. Sendo o caso, a contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

7.6.1. Para fins de pagamento, a Contratante fará à retenção do Imposto de Renda (IRRF) na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.

7.6.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

7.7. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do





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

contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.8. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

7.8.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

OU

7.8. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.8.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

7.8.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

7.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.8.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.8.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

Nota explicativa: Nos termos dos arts. 347 e 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o procedimento de pagamento será de acordo com o valor da contratação. Sendo assim, nos casos em que o valor total do contrato for superior ao valor de alçada para o CONDES, será exigido os documentos previstos no art. 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. Conforme o caso concreto, o órgão ou entidade que aderir à ata de registro de preço deverá selecionar por uma das opções de **subcláusula 7.8.**

7.9. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.10. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.11. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.12. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.





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

- 7.13.** As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.14.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.15.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.16.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.17.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.18.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.
- 7.19.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.20.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.20.1.** Não produziu os resultados acordados;
 - 7.20.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.20.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.21.** Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.22.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.23.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.24.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.25.** A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.





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

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/04/2026.
- 8.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 8.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5.** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contractual.
- 8.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).
- 8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho





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

- 9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DO SERVIÇO

- 10.1.** A garantia dos serviços segue as disposições do item 19 do Termos de Referência, Anexo III do Edital, sendo que:

- 10.1.1** Durante a vigência contratual a contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos instalados, conforme descrito no item 1.6 do Anexo I.B do Edital.
- 10.1.2** O prazo de garantia dos equipamentos é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da instalação destes.
- 10.1.2.1.** O prazo da garantia dos equipamentos foi estipulado, tendo em vista que ser o mais comum para os tipos de equipamentos.
- 10.1.3** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** A contratação conta com garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.
- 11.1.1.** A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e perda do direito à contratação.
- 11.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 11.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.
- 11.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância assegurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.
- 11.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 11.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
- 11.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- 11.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;





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

11.3.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

11.3.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

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

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

11.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.9. No seguro-garantia, é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

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

11.10.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

11.10.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

11.11. O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.





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

- 11.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 11.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.21.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.21.2.** Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.21.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.21.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.23.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no item 19 Termo de Referência (GARANTIA DO SERVIÇO).
- 11.24.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser





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

ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 11.25.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 11.26.** As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 12.2** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 12.3** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 12.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 12.5** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas
- 12.5.1.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 12.6** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 12.7** Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 12.8** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 12.9** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 12.10** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 12.11** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 12.12** São obrigações da contratante aquelas contidas no **item 26 do Termo de Referência**, Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





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

- 13.1** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 13.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.
- 13.2** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 13.3** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.4** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 13.5** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 13.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.7** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 13.8** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.9** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 13.9.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 13.9.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 13.9.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 13.10** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.





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

- 13.11** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 13.12** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 13.13** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 13.14** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 13.15** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 13.15.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
 - 13.15.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
 - 13.15.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
 - 13.15.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
 - 13.15.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
 - 13.15.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
 - 13.15.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
 - 13.15.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da





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

execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

- 13.16** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos máximos estabelecidos no item 1.6 do Anexo I.B do Edital, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.17** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.
- 13.18** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 13.19** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 13.20** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme item 1.11 do Anexo I.B do Edital.
- 13.21** Conforme dispõe o item 25.20 do Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar relatórios gerenciais consolidados semestralmente, contendo os dados referentes à utilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização por órgão, unidade, equipamento e usuário;
- 13.21.1.** Os relatórios deverão ser enviados ao contratante, em formato digital aberto (planilhas editáveis, preferencialmente em extensão .xlsx ou .csv, com estrutura padronizada e compatível com ferramentas de business intelligence (BI), permitindo a compilação, tratamento e visualização dos dados de forma automatizada;
- 13.21.2.** A entrega deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada semestre, e os relatórios deverão conter, no mínimo:
- 13.21.2.1.** Quantitativo de impressões, cópias e digitalizações por equipamento e por centro de custo;
- 13.21.2.2.** Indicadores de desempenho (utilização dos equipamentos, disponibilidade, tempo médio de atendimento técnico e substituição de insumos);
- 13.21.2.3.** Histórico de manutenções preventivas e corretiva;
- 13.21.2.4.** Análise de consumo e comparativo com os períodos anteriores.
- 13.21.3.** O descumprimento do prazo ou o envio de informações em formatos inadequados poderá configurar falha na execução contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.
- 13.22** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.





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

13.23 O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

14.1 As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

14.1.1 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.1.2 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

14.1.3 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.1.4 O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.1.5 O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.1.6 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Será permitida a subcontratação de parcela dos serviços, exclusivamente para atividades de suporte técnico e manutenção local, desde que previamente autorizada pela equipe de fiscalização do contrato.

15.1.1. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço, indicadores de desempenho, prazos e demais obrigações contratuais, assumindo todos os riscos decorrente da subcontratação;

15.1.2. Compete à contratada supervisionar e coordenar as atividades da(s) subcontratada(s), assegurando a fiel e perfeita execução dos serviços delegados, inclusive quanto ao cumprimento das metas e padrões de qualidade estabelecidos;

15.1.3. A previsão da possibilidade de subcontratação deverá constar expressamente no edital e/ou no contrato, identificando as atividades delegáveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração Pública

15.2 A subcontratação obedecerá às condicionantes estabelecidas no item 28 do Termo de Referência, Anexo III, do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

16.1 Em se tratando de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de





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

integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

- 16.2** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 16.3** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 16.4** 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.
- 16.5** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 16.6** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 16.7** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 16.8** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Nota Explicativa: A exigência de programa de integridade é aplicável APENAS para as contratações de grande vulto nos termos da Lei Estadual 12.148/2023, devendo ser observado o art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e do art. 25, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Não sendo contratação de grande vulto, o presente item deve ser EXCLUÍDO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 17.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 17.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.





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

- 17.4** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.5** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 17.6** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 17.7 Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 17.7.1** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 17.7.2** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 17.8 Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 17.8.1** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 17.8.2** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 17.9** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.
- 17.10** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.11** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 17.12** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 17.13** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.





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

- 17.14** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 17.15** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 17.16** Demais regras da fiscalização do contrato estão descritas no item 11 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- 18.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 18.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 18.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 18.1.4** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 18.1.5** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 18.1.6** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 18.1.7** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 18.1.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 18.1.9** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 18.1.10** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 18.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 18.2.1** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
 - 18.2.2** Multa:
 - 18.2.2.1** Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.





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

- 18.2.2.1.1** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.2.2** Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
- 18.2.2.2.1** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.2.2.2.2** Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.2.2.2.3** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
- 18.2.2.3** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.2.2.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.2.2.5** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 18.2.2.6** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.
- 18.2.2.7** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.
- 18.2.2.8** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.3** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.
- 18.2.3.1** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 18.2.3.1.1** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à





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

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.3.1.2 Der causa à inexecução total do contrato;

18.2.3.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.2.3.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.2.3.1.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2.3.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.2.3.2 As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

18.2.4.1 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2.4.2 Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

18.2.4.2.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.2.4.2.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.2.4.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.2.4.2.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.2.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

18.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

18.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:





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

- 18.6.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.6.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 18.6.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.6.4** Os danos que dela provierem para o contratante;
- 18.6.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 18.8** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.9** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 18.10** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)
- 18.11** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.





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

- 19.4** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.5** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.6** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 20.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 20.2** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).
- 20.3** A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 20.4** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 20.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 20.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 20.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 20.5** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 20.6** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 20.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 20.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 20.6.3.** Indenizações e multas.
- 20.7** O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização





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

ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

- 20.8** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

- 21.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 e 11 do Termo de referência.

- 21.2** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

21.2.1. O contrato será executado conforme cronograma aprovado pelo contratante.

21.2.2. A execução inicia-se com o levantamento das necessidades por órgão.

21.2.3. A instalação dos equipamentos, configuração do software e início da prestação dos serviços estarão definidos após reunião inicial.

21.2.4. A instalação dos equipamentos ocorrerá em todo o território estadual, com rotinas de manutenção, fornecimento de papel e suporte técnico definidos previamente pela contratada e validade pela fiscalização do contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITO DE PETIÇÃO

- 22.1** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 23.1** 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 relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

- 23.2** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII.C do contrato**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NULIDADE DO CONTRATO

- 24.1** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

- 24.2** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado





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

até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

25.1 O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

26.1 Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORO

27.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

 CONTRATANTE

 CONTRATADO

 TESTEMUNHA 1

 TESTEMUNHA 2





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

ANEXO VII.A – ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) aqui colocado será exigido para a execução dos serviços contratados, com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas;
2. O atendimento do Instrumento de Medição de Resultado é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços;
3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por outros com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para o Contratante;
4. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, preferencialmente, com a mesma configuração do equipamento a ser substituído ou configuração superior, sem ônus para a Contratante, quando houver:
 - a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
 - b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
 - c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual;
5. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a Contratada poderá encaminhar ao Gestor/Fiscal do Contrato, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços de manutenção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após início do atendimento. Caso a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja aceita, o prazo para solução será suspenso, para fins de apuração da NMA. Caso a justificativa de atraso apresentada no cronograma pela Contratada seja rejeitada, o prazo inicial de abertura do chamado permanecerá o constante na abertura do chamado;
6. Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará NMA, sempre considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste documento, considerando registros próprios de reclamações de usuários das unidades/órgãos do Contratante;
7. A classificação de uma solicitação de solução de um incidente deverá estar de acordo com o estabelecido na tabela abaixo:

Urgência	Tipo de incidente
Alta	▪ Parada total dos equipamentos: Impressora/Multifuncional/Scanner e/ou servidor de impressão; ▪ Parada total do software de bilhetagem; ▪ Parada total ou parcial dos equipamentos em locais prioritários definidos pela Contratante;
Média	▪ Parada dos equipamentos por falta de suprimento, incluso papel; ▪ Atolamento de papel; ▪ Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados; ▪ Mancha no papel; ▪ Papel amassando;
Baixa	▪ Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento; ▪ Remanejamento de equipamentos; ▪ Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver;

8. Para a solução de problemas pela Contratada deverá respeitar os prazos máximos descritos a seguir:





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

Urgência	Atendimento/Solução	Prazo máximo
Alta	Início do atendimento	30 minutos
	Solução do incidente	2 horas
	Substituição do equipamento	1 dia útil
Média	Início do atendimento	1 hora
	Solução do incidente sem troca de peça	2 horas
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis
Baixa	Início do atendimento	2 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	4 horas
	Solução do incidente com troca de peça	2 dias úteis

9. O Contratante acionará a Contratada por sistema automatizado de atendimento da Contratada (Central de Serviços) informando a classificação, tipo do incidente e a localização física do mesmo. A partir do horário registrado neste sistema será iniciada a contagem do prazo de atendimento;

10. Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira, conforme horário de funcionamento do Contratante;

10.1. Em casos excepcionais, quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico em regime de plantão (sábado, domingos e feriados);

11. O prazo máximo para a solução do incidente com troca de peça será contabilizado a partir da identificação da necessidade da troca da peça;

12. Em caso de não cumprimento dos prazos determinados pelo Contratante e a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja rejeitada serão aplicados os seguintes descontos na apuração da NMA:

ITEM	ATENDIMENTO/SOLUÇÃO	URGÊNCIA	PONTOS A PERDE NA NOTA DE AVALIAÇÃO MENSAL
I	Atendimento a Incidente	Alta	0,2 pontos na primeira meia hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada meia de atraso subsequente
		Média	0,1 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada meia de atraso subsequente
		Baixa	0,05 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada meia de atraso subsequente
II	Solução do incidente SEM troca de peça	Alta	0,2 pontos para cada hora de atraso
		Média	0,1 pontos para cada hora de atraso
		Baixa	0,05 pontos para cada hora de atraso
III	Solução do incidente SEM troca de peça	Alta	0,2 pontos por dia útil de atraso
		Média	0,1 pontos por dia útil de atraso





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

		Baixa	0,05 pontos por dia útil de atraso
--	--	-------	------------------------------------

13. Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e **calculará a NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores;**

14. O Contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 - (Σ PONTOS PERDIDOS)
GLOSA
Abatimento de 5% na fatura mensal
Abatimento de 10% na fatura mensal
Abatimento de 15% na fatura mensal
Abatimento de 20% na fatura mensal
Sanções previstas no Termo de Referência





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

ANEXO VII.B – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento a <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao **CONTRATO PRINCIPAL**, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.





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

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.





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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Cuiabá-MT, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Local, Data

CONTRATADO

CONTRATANTE





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

ANEXO VII.C – TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa





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

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS

LEGENDA DESTE MODELO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Quando da formalização do contrato, as Estatais devem observar as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e dos seus próprios Regulamentos Internos, cabendo às Estatais aderentes à Ata de Registro de Preço, em cumprimento a tais normas, fazer as adequações necessárias à Minuta do Contrato.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

CONTRATO nº (...)/EMPRESA ESTATAL/ANO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM
SOLUÇÃO DE OUTSOURCING
(IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO)
E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO
DEPARTAMENTAL, INCLUINDO
DISPONIBILIZAÇÃO DE
EQUIPAMENTOS NOVOS,
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA, FORNECIMENTO E
REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS
(INCLUSIVE PAPEL) QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **EMPRESA ESTATAL** E A
EMPRESA (...)

A EMPRESA ESTATAL, _____, doravante denominado contratante, com sede em _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo(a) _____, portador do RG _____ e do CPF nº _____ e de outro lado a Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, e supletivamente pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas





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

disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas.

Nota explicativa¹: Recomenda-se que o responsável por elaborar o instrumento de contrato substitua os quatro primeiros dígitos do RG e do CPF dos representantes por asteriscos. Essa medida não dispensa a necessidade de juntar aos autos administrativos os documentos necessários para comprovar a identidade dos representantes que vão assinar o contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados em solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização) e gerenciamento de impressão departamental, incluindo disponibilização de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos (inclusive papel), abrangendo todo o território estadual para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº **005/2026/SEPLAG – RETIFICADO**; (b) o Termo de Referência do Processo Administrativo nº **SEPLAG-PRO-2025/02471**; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/2026/SEPLAG.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

- 2.1.** Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº **005/2026/SEPLAG – RETIFICADO**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos, aplicando subsidiariamente as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525/2022 no que couber e desde que respeitado os termos do regulamento interno da empresa estatal e supletivamente a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – bem como as normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO





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

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.
- 4.2. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com as diretrizes contidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital, desde que respeitados os regulamentos internos da Empresa Estatal e a Lei nº 13.303/2016.
- 4.3. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezoito) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer à periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 4.4. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 4.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.

Nota: A previsão de vigência estipulada no Termo de Referência visa à contratação para a Administração Direta. Diante disso, **cabará à empresa estatal** verificar a adequação quanto ao prazo de vigência contratual para melhor atendimento aos seus interesses, desde que respeitados seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. Prazo de execução:

- 5.1.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.
- 5.1.2 Após a assinatura do contrato será realizada reunião de *kick-off*, entre a equipe de fiscalização do Contratante e o representante (preposto) da Contratada, que ocorrerá no início da implementação dos serviços. Esta reunião tem como objetivo alinhar os procedimentos operacionais, definir as responsabilidades e assegurar que todos os requisitos e prazos sejam compreendidos e atendidos pela equipe contratada.

5.2. Local de execução.

- 5.2.1. A execução do objeto contratual, incluindo a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, bem como a prestação de serviços de assistência técnica integral e outros serviços especificados no presente termo, será realizado nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado).

5.3. Forma de execução.

- 5.3.1. A contratada deverá prestar serviços especializados de impressão, digitalização, cópia e





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

gerenciamento de impressão departamental, compreendendo, de forma integrada, a assistência técnica integral, a disponibilização, instalação e operação dos equipamentos de impressão, digitalização e cópia, bem como a implantação dos softwares necessários à plena operacionalização da solução.

5.3.2. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços.

5.3.3. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uma Solução de impressão e digitalização Departamental de Documentos, que compreende:

5.3.3.1. Fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, novos, em linha de produção, e sem uso, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo Órgão/Entidade Contratante;

5.3.3.2. Fornecimento de solução de gerenciamento, prioritariamente via web, usando servidor de impressão/scanner com gerenciamento via web, que atenda as especificações do serviço de impressão/scanner objeto do contrato. Caso não seja possível o gerenciamento via web, será permitida a solução de gerenciamento local, momentaneamente, desde que haja comunicação prévia à fiscalização do contratante;

5.3.3.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

5.3.3.4. Fornecimento de assistência técnica "on-site";

5.3.3.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento;

5.3.3.6. Fornecimento de software de controle de impressão e cópias;

5.3.3.6.1. O controle de folhas deverá ser realizado pela contratada, através de seu técnico responsável, supervisionada e devidamente assinada pelo fiscal do contrato.

5.3.3.6.2. O fornecimento de papel será realizado de forma controlada e rastreável, com entrega inicial, no primeiro mês de vigência contratual, em quantitativo suficiente para atender à demanda estimada de 30 (trinta) dias.

5.3.3.6.2.1. A partir do segundo mês de vigência, a reposição será efetuada mensalmente, com base no quantitativo de páginas efetivamente produzidas no mês imediatamente anterior, apurado por meio dos contadores dos equipamentos.

5.3.3.6.2.2. A reposição mensal regular corresponderá ao fornecimento de,





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

pelo menos, 70% (setenta por cento) do quantitativo de páginas apuradas no período de referência.

5.3.3.6.2.3. Mediante solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada com base em relatórios de produção, a CONTRATADA deverá fornecer quantitativo adicional de papel, sempre que necessário, para atendimento da demanda do respectivo mês.

- 5.3.4.** Fornecimento de suprimentos: toner/ cartuchos/ bolsas de tinta (originais do fabricante das impressoras) e demais componentes para pleno funcionamento de todos os recursos do equipamento, kits de manutenção, conforme o equipamento, incluindo fornecimento de papel;
- 5.3.5.** Os cartuchos de toner e papel serão fornecidos mediante bilhetagem, monitoração dos softwares ou por requisição da Secretaria. A contratada fará o envio à unidade/setor requerente;
- 5.3.6.** Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões/scanner por órgão, centro de custo e usuário;
- 5.3.7.** Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte, incluindo feedback do atendimento;
- 5.3.8.** Treinamento de pelo menos 03 (três) servidores do Contratante no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço.
- 5.3.9.** O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, preferencialmente, com a mesma configuração do equipamento a ser substituído ou configuração superior, sem ônus para a Contratante, quando houver:
- 5.3.10.** Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- 5.3.11.** Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- 5.3.12.** Seis ou mais manutenções durante o período contratual

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no item 12 Termo de Referência.





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

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

6.2.2.1. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII.A do contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.2.3. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.2.3.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.3.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

6.2.3.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.2.3.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, observando os termos estabelecidos na Lei nº 13.303/2016.

7.2. Não haverá pagamento antecipado.





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

- 7.3.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 7.4.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 7.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.5.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.5.2.** Deixou de executar as atividades contratados, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.6.** Sendo o caso, a contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 7.6.1.** Para fins de pagamento, a Contratante fará à retenção do Imposto de Renda (IRRF) na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.
- 7.6.2.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.
- 7.7.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 7.8.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 7.8.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- OU**
- 7.8.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.8.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;





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

- 7.8.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.8.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.8.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.8.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.8.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

Nota explicativa: Nos termos dos arts. 347 e 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o procedimento de pagamento será de acordo com o valor da contratação. Sendo assim, nos casos em que o valor total do contrato for superior ao valor de alçada para o CONDES, serão exigidos os documentos previstos no art. 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. Conforme o caso concreto, a empresa estatal licitante que aderir à ata de registro de preço, deverá optar por uma das **opções de subcláusula 7.8.**

- 7.9.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.10.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.11.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.12.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.
- 7.13.** As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.14.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.15.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.16.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.17.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.18.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.





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

- 7.19.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.20.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.20.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.20.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.20.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.21.** Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.22.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.23.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.24.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.25.** A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/04/2026.
- 8.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 8.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.5.** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contractual.





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

- 8.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).
- 8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

- 9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DO SERVIÇO

- 10.1.** A garantia dos serviços segue as disposições do item 19 do Termos de Referência, Anexo III do Edital, sendo que:

- 10.1.1** Durante a vigência contratual a contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos instalados, conforme descrito no item 1.6 do Anexo I.B do Edital.
- 10.1.2** O prazo de garantia dos equipamentos é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da instalação destes.
- 10.1.2.1.** O prazo da garantia dos equipamentos foi estipulado, tendo em vista que ser o mais comum para os tipos de equipamentos.





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

- 10.2.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, **correrão por conta do contratado**, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1** A contratação conta com garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do do item 27 do Termo de Referência, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.

- 11.1.1.** A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e perda do direito à contratação.

- 11.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- 11.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

- 11.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância assegurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

- 11.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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

- 11.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

- 11.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

- 11.3.3.** Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

- 11.3.4.** Preencher o Formulário para emissão do DAR:

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

- 11.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 11.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.





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

- 11.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 11.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.9.** No seguro-garantia, é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;
- 11.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 11.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 11.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 11.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 11.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 11.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua





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

caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

- 11.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.21.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.21.2.** Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.21.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 11.21.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.23.** Além da garantia acima dispostas, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no item 19 Termo de Referência (GARANTIA DO SERVIÇO).
- 11.24.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.25.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 11.26.** As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 12.2** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado





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

em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

- 12.3** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 12.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 12.4.1.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 12.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 12.6** Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 12.7** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 12.8** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 12.9** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 12.10** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 12.11** São obrigações da contratante aquelas contidas no **item 26 do Termo de Referência**, Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 13.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.
- 13.2** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 13.3** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.4** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.





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

- 13.5** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 13.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.7** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 13.8** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.9** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 13.9.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 13.9.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 13.9.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 13.10** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 13.11** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 13.12** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 13.13** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 13.14** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 13.15** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:





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

- 13.15.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 13.15.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 13.15.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 13.15.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 13.15.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 13.15.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato.
- 13.15.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 13.15.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 13.16** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos máximos estabelecidos no item 1.6 do Anexo I.B do Edital, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.17** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.
- 13.18** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas no Decreto Estadual nº 1.525/2022, na lei 13.303/2016 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 13.19** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e





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

Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

13.20 No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme item 1.11 do Anexo I.B do Edital.

13.21 Conforme dispõe o item 25.20 do Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar relatórios gerenciais consolidados semestralmente, contendo os dados referentes à utilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização por órgão, unidade, equipamento e usuário;

13.21.1. Os relatórios deverão ser enviados ao contratante, em formato digital aberto (planilhas editáveis, preferencialmente em extensão .xlsx ou .csv, com estrutura padronizada e compatível com ferramentas de business intelligence (BI), permitindo a compilação, tratamento e visualização dos dados de forma automatizada;

13.21.2. A entrega deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada semestre, e os relatórios deverão conter, no mínimo:

13.21.2.1. Quantitativo de impressões, cópias e digitalizações por equipamento e por centro de custo;

13.21.2.2. Indicadores de desempenho (utilização dos equipamentos, disponibilidade, tempo médio de atendimento técnico e substituição de insumos);

13.21.2.3. Histórico de manutenções preventivas e corretiva;

13.21.2.4. Análise de consumo e comparativo com os períodos anteriores.

13.21.3. O descumprimento do prazo ou o envio de informações em formatos inadequados poderá configurar falha na execução contratual, sujeita às penalidades previstas no contrato.

13.22 Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

13.23 O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

14.1 As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

14.1.1 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.1.2 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

14.1.3 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.





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

- 14.1.4** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.1.5** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.1.6** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1** Será permitida a subcontratação de parcela dos serviços, exclusivamente para atividades de suporte técnico e manutenção local, desde que previamente autorizada pela equipe de fiscalização do contrato.
- 15.1.1.** A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço, indicadores de desempenho, prazos e demais obrigações contratuais, assumindo todos os riscos decorrente da subcontratação;
- 15.1.2.** Compete à contratada supervisionar e coordenar as atividades da(s) subcontratada(s), assegurando a fiel e perfeita execução dos serviços delegados, inclusive quanto ao cumprimento das metas e padrões de qualidade estabelecidos;
- 15.1.3.** A previsão da possibilidade de subcontratação deverá constar expressamente no edital e/ou no contrato, identificando as atividades delegáveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração Pública
- 15.2.** A subcontratação obedecerá às condicionantes estabelecidas no item 28 do Termo de Referência, Anexo III, do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 16.1** Em se tratando de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.2** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 16.3** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 16.4** 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.
- 16.5** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 16.6** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta





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

do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

- 16.7** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 16.8** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Nota explicativa: Nos termos do art. 334 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o programa de integridade é exigível nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto. De acordo com a Lei Ordinária nº 12.148, de 15 de junho de 2023, no Estado de Mato Grosso, **considera-se como de grande vulto a contratação de obras, serviços e fornecimentos cujo valor estimado supera R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais)**. Desta forma, caberá à Empresa Estatal Contratante definir se manterá essa cláusula, de acordo com o valor do contrato a ser celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 17.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 17.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Termo de Referência e regulamento interno das empresas estatais.
- 17.4** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.5** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 17.6** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 17.7 Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão





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

ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

17.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

17.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

17.8 Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

17.8.1 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

17.8.2 A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

17.9 A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

17.10 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.11 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

17.12 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.13 A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

17.14 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.15 A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

17.16 Demais regras da fiscalização do contrato estão descritas no item 11 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





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

18.1 A contratada que cometer infrações, estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a saber:

18.1.1 Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à contratante, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

18.1.2 Multas:

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

18.1.2.2 Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos à contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

18.1.2.3 Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para a contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

18.1.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a Entidade sancionadora, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme estabelece o artigo 83, III e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

18.2 As sanções previstas nos **subitens 18.1.1 e 18.1.3** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

18.3 A multa aplicada não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.

18.4 Após regular processo administrativo, a multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da garantia.

18.5 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Empresa Estatal.

18.7 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.

18.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade





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

da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

- 18.9** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizados do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber.
- 19.2** O contratado **poderá** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 19.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme preconiza o art. 81, §7º da Lei nº. 13.303/2016.
- 19.4** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos.
- 19.5** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.6** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de **90 (noventa)** dias.
- 19.7** Deferido o pedido, a revisão será registrada por aditamento ao contrato.
- 19.8** O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será realizado por aditamento, conforme art. 81, §6º da Lei nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 20.1** O presente termo de contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo das sanções, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.
- 20.2** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 20.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO





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

- 21.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 e 11 do Termo de referência.
- 21.2** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
- 21.2.1.** O contrato será executado conforme cronograma aprovado pelo contratante.
- 21.2.2.** A execução inicia-se com o levantamento das necessidades por órgão.
- 21.2.3.** A instalação dos equipamentos, configuração do software e início da prestação dos serviços estarão definidos após reunião inicial.
- 21.2.4.** A instalação dos equipamentos ocorrerá em todo o território estadual, com rotinas de manutenção, fornecimento de papel e suporte técnico definidos previamente pela contratada e validade pela fiscalização do contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITO DE PETIÇÃO

- 22.1** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, observados o regulamento interno da contratante e a Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 23.1** 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 relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 23.2** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII-B do Edital**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NULIDADE DO CONTRATO

- 24.1** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público.
- 24.2** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do Código Civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

- 25.1** O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





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

25.2 Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

26.1 Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORO

27.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2





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

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital do **PE nº 005/2026/SEPLAG – RETIFICADO** possui 170 (cento e setenta) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, **15 de abril de 2026.**

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

