



**CONTRATO Nº 029/2026/SES/MT
DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO nº 023/2026/SES-MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SES-PRO-2026/06582**

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO) E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS (INCLUSIVE PAPEL), ALÉM DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE NECESSÁRIO À OPERACIONALIZAÇÃO, AO GERENCIAMENTO DOS ATIVOS E À BILHETAGEM DAS PÁGINAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SES/MT.

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 57.252.971/0001-46, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde SR. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº ****5872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº ****24.451-53.

CONTRATADA: A empresa W.A. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, com sede na Rua Abraão Júlio Rahe, nº. 1435, Loja 01, Jardim dos Estados, Campo Grande/MS, CEP 79.020-190, Telefone: (67) 3047-5300, e-mail: copytec@copytecms.com.br, inscrita no CNPJ sob n. 09.238.496/0001-00, neste ato representado pela Sr. ELIESER GAWLINSKI PREUSSLER, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº ***7459- SSP-MS, inscrito no CPF sob o nº ***599.051-08.

OS CONTRATANTES: resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº SES-PRO-2026/06582, oriundo do procedimento de **DISPENSA EMERGENCIA DE LICITAÇÃO Nº 023/2026/SES-MT**, que será regido pelas disposições legais e regulamentares reforçam a regência das contratações diretas com fulcro nas seguintes legislações: Lei n. 14.133/2021 e art.75,inc.VIII, que disciplina a dispensa emergencial alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto Federal n. 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma eletrônica; Instrução Normativa n.

Página 1 de 37





01/2020/SEPLAG/MT – Estabelece procedimentos, regras e diretrizes para a contratação de serviços; Lei Estadual n. 7.692/2002 - Regula o processo administrativo; Decreto Estadual n. 1.131, de 30 de setembro de 2021; Decreto Estadual n. 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n. 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso; Lei Complementar n. 123/2006 – Normas ME e EPP; Lei Estadual Complementar n. 605/2018 – ME, EPP e MEI; Lei n. 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; Lei complementar n. 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal; Instrução Normativa n. 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a *Contratação emergencial de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças, insumos e consumíveis (inclusive papel), além da instalação e disponibilização de software necessário à operacionalização, ao gerenciamento dos ativos e à bilhetagem das páginas, visando atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.*

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: **a)** o Termo de Referência nº 002/2026/CAL/SUAD/GBSAA/SES/MT e posteriores retificações, **b)** a proposta do contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS VALORES

2.1. Os serviços serão realizados conforme as especificações e quantitativos apresentados no contrato:

ITEM	CÓD SIAG	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	QUANTIDADE ESTIMADA DE PÁGINAS (12 MESES)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	15068	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4) TECNOLOGIA: LASER/LED; 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 MÁXIMO: 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. - PÁGINA	16.356.024	R\$ 0,11	R\$ 1.799.162,64





2	10130	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A3) - TECNOLOGIA: LASER/LED; 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; BANDEJA ALIMENTADORA OPCIONAL: 2.500 FOLHAS; ALIMENTADOR ADF: 200 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 250 FOLHAS; CICLO MÁXIMO: 110.000 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 LIBERAÇÃO: COTAS COM AUTENTICAÇÃO E LIBERAÇÃO DAS FUNÇÕES ATRAVÉS DE SENHA. - PÁGINA	426.588	R\$ 0,12	R\$ 51.190,56
3	10131	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A3) - TECNOLOGIA: LASER/LED; 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; BANDEJA ALIMENTADORA OPCIONAL: 2.500 FOLHAS; ALIMENTADOR ADF: 100 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 250 FOLHAS; CICLO MÁXIMO: 110.000 PÁGINAS; MEMÓRIA PADRÃO: 4GB; 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. PÁGINA	163.140	R\$ 0,67	R\$ 109.303,80
4	15069	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (A4) - TECNOLOGIA: LASER/LED; 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 MÁXIMO: 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. PÁGINA	10.577.496	R\$ 0,12	R\$ 1.269.299,52
5	15067	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): IMPRESSORA POLICROMÁTICA (A4) - TECNOLOGIA: LASER/LED; 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: 150 FOLHAS; CICLO MÁXIMO: 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. PÁGINA	264.360	R\$ 1,00	R\$ 264.360,00
6	10125	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS): IMPRESSORA POLICROMÁTICA (PLOTTER) TECNOLOGIA: JATO DE TINTA; PAINEL: TOUCH SCREEN; TAMANHO PAPEL: A0; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁX 30 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 - (METROS - A1 = 84 CM)	2.376	R\$ 5,30	R\$ 12.592,80
7	10123	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: IMPRESSORA PARA ETIQUETAS - TECNOLOGIA: TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DIRETA; PAINEL: BOTÃO (ALIMENTAÇÃO/PAUSA) E LED (ONLINE E ERRO); TAMANHO ETIQUETAS: LARGURA (12 A 60 MM); 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	483.600	R\$ 0,12	R\$ 58.032,00
8	10122	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: IMPRESSORA PARA PULSEIRAS - TECNOLOGIA: TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DIRETA; PAINEL: BOTÃO (ALIMENTAÇÃO/PAUSA) E LED (ONLINE E ERRO); TAMANHO PULSEIRA: LARGURA (15 A 56 MM) E COMPRIMENTO (2.794 MM); 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	228.000	R\$ 0,39	R\$ 88.920,00
9	15055	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: 60 PPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600 X 600 DPI; FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, PDF PESQUISÁVEL, JPEG E TIFF; ALIMENTADOR ADF: 60 FOLHAS; BANDEJA SAÍDA: 100 FOLHAS; CICLO MÁXIMO: 4.000 PÁGINAS/DIA; MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB; PORTA: USB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS, MAC E LINUX; CONEXÃO: REDE CABEADA 10/100/1000 ETHERNET E WI-FI	861.708	R\$ 0,03	R\$ 25.851,24

2.1.1. O custo total da contratação é de R\$ 3.678.712,56 (três milhões seiscentos e setenta e oito mil e doze reais e cinquenta e seis centavos) para 12 meses.





2.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ou cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 42, III, D1525/22):

- 2.2.1. Os equipamentos disponibilizados pela Contratada para a prestação dos serviços devem ser acondicionados em embalagens adequadas, devendo garantir proteção durante transporte e instalação, bem como a constar identificação do produto e demais informações, com etiquetas ou outro meio, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Contratante, bem como a identificação para chamado técnico.
- 2.2.2. A Contratada deverá realizar serviços especializados de impressão, digitalização e gerenciamento de impressão departamental, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica integral, disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, reposição de peças, fornecimento de cilindros, reveladores, toners, papel e a instalação de equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 2.2.3. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uma Solução de impressão e digitalização Departamental de Documentos, que compreende:
- 2.2.4. Fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo Contratante;
- 2.2.5. Fornecimento de solução de gerenciamento usando servidor de impressão/scanner com sistema operacional local ou virtualizado ou gerenciamento via web, que atenda as especificações do serviço de impressão/scanner objeto do Contrato;
- 2.2.6. Fornecimento de suprimentos: toner (preferencialmente originais do fabricante das impressoras), kits de manutenção e papel tamanho A0, A4, A3 (gramatura mínima de 75 g/m²) e etiquetas, conforme o equipamento;
- 2.2.7. Caso o toner utilizado não seja o original do fabricante, o mesmo deverá ser similar e de mesma qualidade e especificação do original;
- 2.2.7.1. Caso o toner utilizado não seja o original do fabricante, o mesmo deverá ser similar e de mesma qualidade e especificação do original;
- 2.2.8. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- 2.2.9. Fornecimento de assistência técnica "on-site";
- 2.2.10. Fornecimento de software de controle de impressão e cópias;
- 2.2.11. Fornecimento de relatórios online com periodicidade mensal com a contabilização do volume das impressões e digitalizações da SES/MT, centro de custo e usuário;
- 2.2.12. Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte, incluindo feedback do atendimento;
- 2.2.13. A Contratada deverá encaminhar para o Contratante relatórios mensais 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;





- 2.2.14. Não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, bem como a digitalizações e impressões de folhas em branco;
- 2.2.15. Permitir o gerenciamento de digitalizações realizadas nas multifuncionais, contudo, as digitalizações nestes equipamentos não deverão gerar custos ao Contratante.

2.3. INSUMOS

- 2.3.1. Todos os insumos, inclusive papel A3/A4, necessários para execução do objeto serão de responsabilidade da Contratada;
- 2.3.2. Os abastecimentos nos locais onde os equipamentos estiverem instalados também serão de responsabilidade da Contratada. Os prazos para reposição dos insumos nestes locais deverão respeitar o acordo de níveis de serviços estabelecidos em Contrato.

2.4. SUPRIMENTO

- 2.4.1. Fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos, conforme norma NBR 150/IEC 19798 e 19752;
- 2.4.2. Os cartuchos de toners serão fornecidos ao Contratante conforme bilhetagem, monitoração dos softwares, e solicitação do Contratante, fornecidos pela Contratada, que fará o envio à unidade requerente;
- 2.4.3. Será aceita pelo 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;
- 2.4.4. O 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;

2.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 42, IV, D1525/22)

- 2.5.1. A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluída a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, a prestação de serviços de assistência técnica integral, será realizada nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas a Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT (Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado).

2.6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO:

- 2.6.1. Requisitos Funcionais da Solução de outsourcing;
- 2.6.2. Fornecimento e instalação dos equipamentos;
- 2.6.3. Solução de gestão de impressão e bilhetagem (local e remoto);
- 2.6.4. Fornecimento de consumíveis e componentes;
- 2.6.5. Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- 2.6.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;
- 2.6.7. O software de gerenciamento a ser fornecido pela Contratada deverá ser em rede, via web, e possuir as seguintes características e funcionalidades:
- a) Deverá rodar em plataforma Windows e Linux e/ou alocada em nuvem, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE, Firefox e Google Chrome);





- b) Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- c) Deverá gerenciar todas as impressoras fornecidas pela empresa Contratada;
- d) Deverá emitir alertas, em tempo real, de erro, falhas e com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;
- e) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
- f) 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;
- g) Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- h) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- i) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- j) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- k) Realizar inventário automático dos equipamentos;
- l) Permitir a contabilização de página impressa por impressora/multifuncional colorida, diferenciando a impressão em cores e monocromática (preto e branco);
- m) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- n) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- o) Fornecer histórico de utilização por equipamento;
- p) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras;

2.7. Requisitos de Evolução/Manutenção da Solução:

- 2.7.1. 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;
- 2.7.2. Durante a vigência contratual, à medida que forem ficando obsoletos deverá ocorrer a troca regular dos equipamentos por outros atualizados tecnologicamente;
- 2.7.3. A Contratada deverá apresentar num prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos antes do término de seu Contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para o 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;

2.8. Requisitos Temporais:





- 2.8.1. Garantia de funcionamento dos equipamentos pelo período de vigência do Contrato a partir da data do recebimento definitivo do serviço, sem ônus adicional para o Contratante;
- 2.8.2. A Contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, de forma a deixá-los operacionais por todo o prazo de vigência do Contrato.

2.9. Requisitos Operacionais:

- 2.9.1. Deverão ser cumpridas normas de segurança definidas na Política de Segurança da Informação do Contratante, observando também instruções e regulamentos que venham a ser adotados pelo Contratante;
- 2.9.2. Os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de páginas impressas/copiadas/digitalizadas pelo próprio hardware do equipamento, exceto nos equipamentos em que não haja possibilidade, para comparação com os resultados obtidos quando da aferição dos volumes efetivamente impressos/copiados/digitalizados, possibilitando a auditoria dos serviços;
- 2.9.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 2.9.4. Por solicitação do 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 o Contratante;
- 2.9.5. 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.

2.10. Requisitos de Segurança:

- 2.10.1. 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 – Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 2.10.2. Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais do Contratante, deve ser formalizado Termo de Confidencialidades entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações.

2.11. Requisitos de Sustentabilidade:

- 2.11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- a) Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços - à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de açúcar;
- b) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a confecção dos produtos.
- 2.11.2. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos derivados da confecção dos produtos:
- a) Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;





- b) Lançamento in natura a céu aberto;
- c) Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) Outras formas vedadas pelo poder público.

2.11.3. A Contratada deverá seguir o conteúdo do guia de boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão no que tange às recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental conforme a seguir:

- a) É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto n. 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP n. 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012.
- b) No caso da logística reversa, a empresa Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

2.11.4. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); No documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC – Versão 4, (computadores, desktop, notebook, tablets, smartphones, roteadores, impressoras, scanners e outros) disponível em: https://www.gov.br/governodigital/ptbr/contratacoes/orientacoes_ativosde-tic-v-4.pdf há especificação de requisitos de sustentabilidade que devem ser adaptados ao caso concreto, a seguir transcritos:

- a) "Item 1.8 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE: 1.8.1. O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do "lixo eletrônico". 1.8.2. Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono. 1.8.3. Outro critério a ser priorizado nas especificações é a adoção de um plano de descarte ou reuso dos ativos de TI a serem contratados, haja vista que na sua fabricação são usadas





substâncias que lhes conferem durabilidade, desempenho e proteção, contudo, quando chegam ao final do seu ciclo de vida esses elementos, tais como mercúrio, chumbo, fósforo e cádmio, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 8 de 21 podem representar riscos à saúde da natureza e do homem se não forem descartados adequadamente. 1.8.4. Também poderá ser priorizada a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel. 1.8.5. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção. 1.8.6. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.”

2.12. REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS:

- 2.12.1. Dos requisitos comuns a todos os Equipamentos de impressão e reprografia para execução do Contrato deverão:
- 2.12.2. Ser de alta qualidade, não poderão ocorrer manchas ou excesso de tinta nas folhas;
- 2.12.3. Garantir nitidez de alta qualidade tanto nas impressões com a nas reproduções;
- 2.12.4. 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;
- 2.12.5. Os equipamentos, 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;
- 2.12.6. 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;
- 2.12.7. 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) Estar acompanhados de Software de instalação e drivers de impressão;
 - c) Utilizar carga remota via Rede;
 - d) Configurar via Rede ou Web;
 - e) Ser compatíveis com o sistema operacional Windows e Linux.





2.12.8. Dos requisitos da multifuncional e funcionalidades de digitalização:

2.12.9. Digitalização com indexação no painel devem gerar arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controles sequenciais;

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

2.12.9.2. Todos os componentes acessórios da multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;

2.12.9.3. A solução embarcada deverá funcionar independentemente de outros servidores de aplicação, isto é, todo o processamento da solução deverá ocorrer na multifuncional;

2.12.9.4. As multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de cópia;

2.12.9.5. A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos;

2.12.9.6. 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;

2.12.9.7. As multifuncionais deverão possuir suporte para digitalização via FTP/USB.

2.13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS:

2.13.1. Os Acordos de Nível de Serviço aqui colocados serão exigidos para a execução dos serviços contratados, com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas;

2.13.2. O atendimento do Acordo de Nível de Serviço é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços;

2.13.3. 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;

2.13.4. 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 o Contratante, quando houver:

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

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

2.13.4.3. Seis ou mais manutenções durante o período contratual;

2.13.5. 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;

- 2.13.6.** 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;
- 2.13.7.** 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 pelo Contratante;
MÉDIA	- Parada dos equipamentos por falta de suprimento, inclusive 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;

- 2.13.8.** Para a solução de problemas pela Contratada deverá respeitar os prazos máximos descritos a seguir:

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

- 2.13.9.** 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;

- 2.13.10.** Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, conforme horário de funcionamento do Contratante;





- 2.13.10.1.** Em casos excepcionais, quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico em regime de plantão (sábado, domingos e feriados);
- 2.13.10.2.** O prazo máximo para a solução do incidente com troca de peça será contabilizado a partir da identificação da necessidade da troca da peça;
- 2.13.10.3.** 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 perder na Nota de Avaliação Mensal
I	Atendimento a incidente	ALTA	0,2 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
		MÉDIA	0,1 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
		BAIXA	0,05 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada meia hora de atraso subsequente
II	Solução do incidente SEM troca de peça	ALTA	0,2 ponto para cada hora de atraso
		MÉDIA	0,1 ponto para cada hora de atraso
		BAIXA	0,05 ponto para cada hora de atraso
III	Solução do incidente COM troca de peça	ALTA	0,2 ponto por dia útil de atraso
		MÉDIA	0,1 ponto por dia útil de atraso
		BAIXA	0,05 ponto por dia útil de atraso

- 2.13.11.** Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores;
- 2.13.12.** O Contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:

$$\text{NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)} = 10 - (\Sigma \text{Pontos perdidos})$$

Nota Mensal	Glosa
NMA > ou = 8,0 e < 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
NMA < que 5,0	Sanções previstas no Termo de Referência

2.14. ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

- 2.14.1.** Durante o prazo de vigência do Contrato, a Contratada deverá garantir a atualização tecnológica necessária para a prestação dos serviços;





- 2.14.2.** 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 torne disponíveis;
- 2.14.3.** Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (up-date), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1.** O prazo de vigência desta contratação será de **12 (doze) meses, com início em 06/03/2026 até 05/03/2027**, na forma do art. 105 art.75, VIII da Lei Federal n. 14.133/2021. improrrogável, na forma do da Leinº14.133/2021
- 3.2.** O prazo de execução do objeto é de 05 (cinco) dias, contados da emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 3.3.** O Contrato poderá ser rescindido, mediante formalização da nova contratação, proveniente de adesão à Ata de Registro de Preços, homologada e publicada pela SEPLAG/MT, para prestação de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos/consumíveis (incluso papel), além de instalação de software necessário para a operacionalização e gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1.** A entrega dos objetos deverá ser realizada em entrega parcelada, com o prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura da Ordem de Serviço expedida pelo Fiscal da contratação.
- 4.2.** Deverá ser constituído relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
- 4.2.1.** O relatório deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 30 (trinta) dias após a extinção do Contrato.
- 4.3.** A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 4.3.1.** O Contrato 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 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, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021).
- 4.3.2.** 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.





- 4.3.3.** 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.
- 4.3.4.** Nos termos do art. 106, III da Lei Federal n. 14.133/2021, 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.
- 4.3.5.** A extinção mencionada acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do Contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- 4.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 4.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 4.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 4.4.3.** Indenizações e multas.
- 4.5.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 4.6.** O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.7. LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 4.7.1.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização do objeto especificado neste Termo de Referência será realizada nas dependências das Unidades vinculadas à Contratante, conforme listagem e endereços abaixo relacionados:

UNIDADE	ENDEREÇO
Escritório Regional de Saúde de Juína	Av. dos Jambos, nº 67N, Bairro Área de governo, CEP 78320-000, Juína/MT
Hospital Regional de Colider	Rua Machado de Assis, n.690, Setor Norte, N. Senhora da Guia, Colider/MT
Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta	Rua da Begônias, Jardim das Begônias, S/N, CEP - 78.580-000, Alta Floresta/MT
Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo	Av. Brasil Nº655, Peixoto de Azevedo - MT, CEP - 78.530-000
Escritório Regional de Saúde de Colider	Av. Princesa Isabel, Nº - 467, Setor Norte - Bairro Nossa Senhora da Guia CEP - 78.500-000, Colider/MT
Hospital Regional de Alta Floresta "Albert Sabin"	Av. Ariosto da Riva, 1933 - Centro, CEP 78580-000, Alta Floresta/MT
Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte	Av. Bela vista, N.º 222 – Setor Palmeira, Porto Alegre do Norte/MT
Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia	Rua 2, Quadra 1 Lote 15, Setor Aeroporto - Vila Santo Antônio, CEP 78670-000, São Félix do Araguaia/MT
Escritório Regional de Saúde de Água Boa	Av. Júlio Campos, Nº- 315, Setor Industrial, CEP - 78.635-000, Água Boa/MT
Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças	Rua Amaro Leite, 474 - Centro, CEP: 78600-027, Barra do Garças/MT
Complexo Regulador de Barra do Garças	Rua Pires de Campos, 540 - Setor Sul I, Cep: 78600-044, Barra do Garças/MT
Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis	Av. Sothero Silva, 587, Vila Aurora I - CEP -78740-018, Rondonópolis/MT





Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella"	Rua: Sete de Setembro, n.480, Bairro Vila Birigui, Rondonópolis/MT
Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS	Rua Adauto Botelho s/n. CoopHEMA, Cuiabá/MT
Coordenadoria do Centro Atenção Psicossocial Infante-Juvenil (CAPSI)	Rua Antônio Dorileo, S/N. Bairro- CoopHEMA, Cuiabá/MT
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)	Rua Edgar Vieira, 728-Boa Esperança, Cuiabá/MT
Coordenadoria do "Lar Doce Lar"	Rua: das Palmeiras, nº 1055 – Lixeira, Cuiabá/MT
Coordenadoria da Unidade III	Av. DRº Hélio Ribeiro Nº1400 – Paiaguás, Cuiabá/MT
Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE	Rua Primavera, lote 14, quadra 24, bairro Bosque da Saúde, Cuiabá/MT
Centro Estadual de Referência em Média e Alta Complexidades de Estado de Mato Grosso - CERMAC	Rua Thogo da Silva Pereira s/n - Centro Sul, Cuiabá/MT
Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III	Rua G, s/n - Centro Político Administrativo CEP: 78049-030, Cuiabá/MT
Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT	Rua Adauto Botelho s/n. CoopHEMA, Cuiabá/MT
MT-Hemocentro	Rua Thogo da Silva Pereira s/n - Centro Sul, Cuiabá/MT
Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	Av. Tenente Coronel Duarte, 1070, Cuiabá/MT
Superintendência de Regulação da Saúde	Rua Comandante Costa, Nº 1262, Centro Sul, Cuiabá/MT
Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO	Rua Luiz Philippe Pereira Leite, s/n - Bairro Alvorada, Cuiabá/MT
Coordenadoria do Programa Estadual de Imunização	Rua Antônio Dorileo, 1372 – Coxipó, Cuiabá/MT
Superintendência de Vigilância em Saúde	Rua Nova Iguaçu, nº 293, CoopHEMA, Cuiabá/MT
Superintendência de Assistência Farmacêutica	Av. Jurumirim, s/n -Novo mato Grosso, Cuiabá/MT
Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT	Rua G, 79 - Centro Político Administrativo, CEP: 78049-030, Cuiabá/MT
Secretaria de Estado de Saúde – Nível Central	Rua D, s/n - Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT
Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana	Av. Miguel Stuil, nº 11.900 Cidade Verde, Cuiabá/MT
Hospital Estadual Santa Casa	Rua Praça do Seminário – Centro, Cuiabá/MT
Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" - Metropolitano	Av. Dom Orlando Chaves, s/n - Cristo Rei, Várzea Grande/MT
Escritório Regional de Saúde de Cáceres	Av. Sete de Setembro, 978. Bairro: Cidade Alta, CEP: 78210-488, Cáceres/MT
Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda	Av. Br. 174. Km 238 - Bairro Vila IBEC - CEP: 78250-000, Pontes e Lacerda/MT
Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra	Av. Júlio Martines Benevides, Nº 73E – Centro, Tangará da Serra/MT
Escritório Regional de Saúde de Diamantino	Rua Concórdia, Bairro Buriti, nº 191, CEP: 78400-000, Diamantino/MT
Hospital Regional de Sorriso	Av. Porto Alegre, n.3125, - Centro -MT, Sorriso/MT
Escritório Regional de Saúde de Juara	Rua Ronaldo Gomes, 500w - Jardim Boa Vista, CEP - 78.575-000, Juara/MT
Escritório Regional de Saúde de Sinop	Av. Das Figueiras, 1090 - St. Res. Norte Sinop - MT, 78550-328 e R. das Avenças, 2072 - St. Comercial Sinop - MT, 78550-300





Hospital Regional de Sinop

Rua Caviúnas, n. 1759, Setor Comercial, Sinop/MT

4.8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

- 4.8.1.** 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 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, conforme horário de funcionamento do Contratante;
- 4.8.2.** 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 estejam instalados;
- 4.8.3.** 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 coloca-los em operação no menor tempo possível;
- 4.8.4.** A Contratada e a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto da contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- 4.8.4.1.** Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- 4.8.4.2.** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- 4.8.4.3.** Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
- 4.8.4.4.** Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;
- 4.8.5.** A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- 4.8.5.1.** Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- 4.8.5.2.** Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);
- 4.8.5.3.** Mediante ao registro de chamado técnico;
- 4.8.5.4.** A Contratada deverá iniciar o atendimento da manutenção corretiva após a notificação por parte do Contratante.
- 4.8.6.** 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:
- 4.8.6.1.** Identificação dos equipamentos;
- 4.8.6.2.** Local onde os equipamentos estão instalados;
- 4.8.6.3.** Defeito/ocorrência observada;
- 4.8.6.4.** Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato e nome do responsável local;
- 4.8.6.5.** Devendo a Contratada solucionar o problema que causou a inoperância do equipamento, substituí-lo por outro de iguais características.





4.9. DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO:

- 4.9.1. Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante suporte telefônico, internet ou suporte no local ("onsite") para solução de problemas de configuração e de utilização da Solução, bem como para esclarecimentos de dúvidas;
- 4.9.2. O suporte técnico deve ser ofertado pela Contratada durante a vigência do Contrato, como parte integrante da solução fornecida;
- 4.9.3. O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes formas:
- 4.9.3.1. SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE OU HELP DESK Service 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, disponibilizando, sem ônus para o Contratante, número de telefone do tipo DOG (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 ao 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) Entende-se com a resolução do problema pela implementação de uma solução de contorno, a restauração de seus componentes ao estado de funcionamento, mesmo que parcial, desde que não impeça o órgão de funcionar normalmente;
- 4.9.3.2. SUPORTE TÉCNICO NO LOCAL ("on site") Service de uso ilimitado, que compreende o atendimento para manutenção, substituição ou reposição de insumos (toners, cilindros, reveladores, peças e papel) no local onde o equipamento estiver instalado em período 8x5 (8 horas por dia em 5 dias por semana);
- 4.9.3.3. Por meio de um portal web;
- 4.9.4. 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 abaixo:
- 4.9.4.1. 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 POLITICO ADMINISTRATIVO - CPA	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

4.9.5. Entende-se com a 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;

4.9.6. 13.3.4.3. Todo chamado técnico deverá gerar a abertura de uma Ordem de Serviço que deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- a) Número de série do equipamento;
- b) Local de instalação do equipamento;
- c) Defeito/ocorrência observada/solução;
- d) Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- e) Nome do responsável local.

4.9.7. A Contratada não poderá subcontratar empresa para prestação dos serviços de suporte técnico.

4.10. DO SERVIÇO DE ASSISTENCIA TECNICA:

4.10.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

4.10.2. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

4.10.3. A Contratada deverá prestar assistência técnica em horário comercial, devendo o serviço ser realizado nos horários definidos no item 4.8.1;

4.10.4. 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 13.3.4.1;

4.10.5. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, papel, 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



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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

CLÁUSULA QUINTA – PREPOSTO

5.1. Para a execução do objeto será necessário que o contrato mantenha preposto, nos termos do subitem 16.18.3 do termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1.** Executar os objetos conforme estabelecido na proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da condição estabelecida.
- 6.2.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Contratante toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatado defeito e/ou divergências nas especificações contratadas.
- 6.3.** Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado.
- 6.4.** Informar ao fiscal/gestor responsável os telefones de contatos, endereço do estabelecimento e endereço de e-mail.
- 6.5.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.
- 6.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 6.7.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao objeto contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.8.** Prover de todos os meios necessários para garantir a plena operacionalidade do objeto da contratação, inclusive em casos de greve ou paralisação de qualquer natureza, não eximindo a Contratada de suas obrigações contratuais.
- 6.9.** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, por quaisquer danos ou prejuízos causados em de ocorrência de falhas na prestação dos serviços, independente da infraestrutura do local e de análise de dolo ou culpa.
- 6.10.** O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 6.11.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.12.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.13.** Nas alterações unilaterais com base no inciso I do caput do art. 124 da Lei Geral de Licitações:





- 6.13.1.** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
- 6.13.2.** Não poderá resultar na transfiguração do objeto da contratação.
- 6.13.3.** Deverá ser apresentado pela área solicitante fato ou motivo superveniente que justifique a necessidade de ampliação do objeto.
- 6.14.** Se for o caso, instituir Programa de Integridade em conformidade com a Lei Estadual n. 11.123/2020 e art. 334 do Decreto Estadual n. 1.525/2022.
- 6.15.** 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 n. 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.
- 6.16.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do Contratado, não cabendo ao Contratante o seu ressarcimento.
- 6.19.** 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.
- 6.20.** 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 n. 1.525/2022.
- 6.21.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Estadual n. 1.525/2022, e quando for o caso, a Consolidação das Leis do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 6.22.** A Contratada tem consentimento tácito quanto a utilização pela SES/MT dos dados pessoais, inerentes à contratação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei Federal n. 13.709/2018 (LGPD).
- 6.23.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.24.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.25.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.26.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.





- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n. 8.078/1990).
- 6.30. Nos termos do art. 122, § 3º da Lei Federal n. 14.133/2021, a Contratada não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação.
- 6.31. A execução integral do objeto por parte do Contratado se mostra técnica e/ou economicamente viável.
- 6.32. A Contratada reconhece os direitos do Contratante relativos à contratação:
- 6.33. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais.
- 6.34. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 6.35. Fiscalizar sua execução.
- 6.36. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação.
- 6.37. É dever do Contratado cumprir todas os dispositivos legais e contratuais, devendo ainda:
- 6.38. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.
- 6.39. Substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada.
- 6.40. Manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações.
- 6.41. Responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução.
- 6.42. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 7.2. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 7.3. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos objetos contratados, com ônus da substituição para a Contratada.
- 7.4. Atestar a execução dos objetos e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecidas.
- 7.5. Permitir, quando necessário, o livre acesso dos empregados da Contratada para execução do objeto.





- 7.6. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos objetos e o atendimento das exigências requeridas.
- 7.7. Exercer a Fiscalização e Gestão dos objetos prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências requeridas.
- 7.8. Efetuar o pagamento devido pela execução dos objetos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 7.9. Comunicar oficialmente a Contratada qualquer falha verificada na execução dos objetos.
- 7.10. Observar, conforme o caso, o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 7.11. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.12. O Contratante deverá providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual n. 1.525/2022.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. A garantia do objeto é aquela estabelecida na Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.2. 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 imperfeições, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n. 1.525/2022 e da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. 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.
- 9.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de Contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos, conforme publicação no diário oficial.





- 9.4. Os gestores e fiscais de Contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n. 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 n. 1.525/2022;
- 9.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a 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;
- 9.6. Para efeito de gestão do Contrato originado desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 9.6.1. **GESTOR DO CONTRATO:** Trata 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 n. 1.525/2022, bem como:
- 9.6.1.1. 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;
- 9.6.1.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 9.6.2. **FISCAL DO CONTRATO:** Trata 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 n. 1.525/2022, bem como:
- 9.6.2.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
- 9.6.2.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n. 1.525/2022.
- 9.7. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**
- 9.7.1. A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluída a instalação dos equipamentos e softwares necessários para a operacionalização, a prestação de serviços de assistência técnica integral, será realizada nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas a Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT (Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado).
- 9.7.2. Salvo quando houver disposição diversa em Contrato, o recebimento se dará:
- 9.7.2.1. Em se tratando de serviços, pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento:





- 9.7.2.2. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual.
- 9.7.2.3. 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.
- 9.7.2.4. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.
- 9.7.2.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

9.8. DA ACEITAÇÃO/RECUSA:

9.8.1. Critérios de aceitação ou recusa:

- 9.8.1.1. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal da contratação solicitando a dilação de prazo, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 9.8.1.2. Sendo consideradas insatisfatórias a prestação dos objetos, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo a Contratada sanar as situações verificadas.
- 9.8.1.3. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então, para recebimento definitivo, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem assim que sanadas as inconsistências.
- 9.8.1.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.
- 9.8.1.5. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser entregue(s) ao Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
UNIDADE	PROGRAMA	NATUREZA DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE
Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS	526	3.3.90.39	2450	15001002
Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE	526	3.3.90.39	2500	15001002
Centro Estadual de Referência em Média e Alta Complexidades de Estado de Mato Grosso - CERMAC	526	3.3.90.39	2454	15001002



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III	526	3.3.90.39	2970	16000000
Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT	526	3.3.90.39	2521	15001002
MT-Hemocentro	526	3.3.90.39	2513	15001002
Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	526	3.3.90.39	2453	15001002
Superintendência de Regulação da Saúde	526	3.3.90.91	2545	15001002
Superintendência de Vigilância em Saúde	526	3.3.90.39	2522	16000000
Superintendência de Assistência Farmacêutica	526	3.3.90.39	2732	15001002
Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT	526	3.3.90.39	2511	15001002
Superintendência Administrativa	36	3.3.90.39	2007	15001002
Superintendência de Gestão Regional	526	3.3.90.39	2741	15001002
Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar	526	3.3.90.39	2515	15001002

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO PAGAMENTO

- 11.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 11.6.** 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”.
- 11.7.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 11.7.1.** 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;
- 11.7.2.** 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;
- 11.7.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;





- 11.7.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 11.7.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 11.7.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 11.8.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 11.9.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado de acordo com a ordem cronológica de recebimento dos itens, 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.
- 11.10.** 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;
- 11.11.** 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;
- 11.12.** 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.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 11.17.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 11.18.** Devem levar em observação a PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023:
“Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os fundos, as autarquias e as fundações públicas do Estado de Mato Grosso, ao efetuarem pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto nesta Portaria.
(...)”





Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa;

§ 2º 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”

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. 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 DÉCIMA TERCEIRA - MAPA DE RISCO

13.1. O mapa de risco da contratação será retratado na tabela abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

Fase – Planejamento:

RISCO	DANO	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Levantamento inadequado da demanda	Contratação superdimensionada ou insuficiente	Média	Alto	Realizar diagnóstico técnico detalhado, histórico de consumo	Ajuste contratual via termo aditivo ou nova contratação complementar
Especificação técnica genérica ou restritiva	Direcionamento indevido ou fracasso da licitação	Média	Alto	Elaborar especificação baseada em desempenho e resultados, com pesquisa de mercado ampla	Revisão do TR antes da publicação ou revogação do certame
Pesquisa de preços inconsistente	Sobrepço ou contratação inexequível	Média	Alto	Utilizar múltiplas fontes oficiais, contratos similares e painéis de preços	Revisão da estimativa
Subestimação dos custos indiretos (logística, manutenção, suporte)	Necessidade de reequilíbrio financeiro	Média	Medio/Alto	Mapear todos os componentes da solução (ciclo completo)	Avaliar reequilíbrio econômico-financeiro conforme legislação
Definição inadequada de indicadores de desempenho	Dificuldade na fiscalização e aplicação de penalidades	Alta	Alto	Estabelecer metas objetivas, mensuráveis e vinculadas ao pagamento	Revisar cláusulas em eventual prorrogação contratual
Ausência de matriz de responsabilidades clara	Conflitos entre contratante e contratada	Média	Medio	Incluir responsabilidades no TR	Formalizar ajustes por meio de apostilamento ou orientação formal
Incompatibilidade orçamentária	Impossibilidade de contratação	Baixa/Média	Alto	Verificar dotação e compatibilidade com PPA/LDO/LOA	Reprogramação orçamentária





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o art. 96 da Lei Federal n. 14.133/2021, nos termos do subitem 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O Licitante ou a Contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal n. 14.133/2021, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

16.1.1. Advertência.

16.1.2. Multa.

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da Autoridade Máxima deste órgão.

16.4. É admitida a delegação da competência, ressalvados os casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.5. 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 Federal n. 14.133/2021, no Decreto Estadual n. 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual n. 7.692/2002.

16.6. A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do Contrato que não implique em prejuízo ou dano à Administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

16.7. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de simples advertência.

16.8. 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.

16.9. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	1%
2	2	1,5%





3	3	2%
4	4	2,5%
5	5	3%
6	6	3,5%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à Contratada para posterior pagamento da nota fiscal.	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Informar alterações de telefone, endereço, conta bancária e e-mail.	2	Por ocorrência
5	Responder tempestivamente às indagações formuladas pela Contratada.	3	Por ocorrência e por dia.
6	Apresentar informações atualizadas.	5	Por ocorrência
7	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência.
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência.
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
10	Prestar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos.	4	Por ocorrência
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no contrato.	1	Por item e por ocorrência.
12	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 1.525/2022.	3	Por item e por ocorrência.

- 16.10.** Quando a Contratada alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.
- 16.11.** A multa poderá, na forma do Contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela Contratada decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.
- 16.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





- 16.13.** A aplicação de multa moratória 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 Federal n. 14.133/2021.
- 16.14.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens 16.14, 16.15, 16.16, 16.14, 16.17, 16.18.
- 16.15.** Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.
- 16.16.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.17.** 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.
- 16.18.** 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.
- 16.19.** 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.
- 16.20.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
- 16.20.1.** Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 16.20.2.** Dar causa à inexecução total do Contrato.
- 16.20.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 16.20.4.** Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 16.20.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 16.21.** As sanções previstas nos subitens anteriores impedirão o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.22.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 16.22.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.
- 16.22.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.
- 16.22.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.22.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.22.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.





- 16.23.** As sanções previstas nos subitens anteriores também se aplicam às hipóteses do item 17.12, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.24.** As sanções estabelecidas no item 17.14 será precedida de análise jurídica e será aplicada, exclusivamente, pela Autoridade Máxima do órgão.
- 16.25.** A sanção prevista no item 17.14, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.26.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 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.
- 16.27.** 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.
- 16.28.** 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/PPPGE/2022.
- 16.29.** 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).
- 16.30.** 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 Federal n. 14.133/2021.
- 16.31.** Demais considerações e ritos concernentes à aplicação de sanções vide Decreto Estadual n. 1.525/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 17.1.** 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.





17.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Contrato poderá ser rescindido, mediante formalização da nova contratação, proveniente de adesão à Ata de Registro de Preços, homologada e publicada pela SEPLAG/MT, para prestação de serviços especializados em SOLUÇÃO DE OUTSOURCING (impressão, cópia e digitalização) e GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e insumos/consumíveis (inclusive papel), além de instalação de software necessário para a operacionalização e gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas.

19.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art.75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 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.

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.





CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - REAJUSTE

- 21.1.** Para reajuste, poderá ser concedido, a requerimento do Contratado, e depois de transcorrido um ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado ou, nos casos de contratações diretas, à data de assinatura do Contrato, sendo acordado o índice IPCA-E, restando sua análise de competência do Contratante.
- 21.2.** Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em Contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.
- 21.3.** Excepcionalmente, na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no subitem anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.
- 21.4.** O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.
- 21.5.** O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.
- 21.6.** Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.
- 21.7.** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 21.8.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 21.9.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.10. DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**
- 21.10.1.** Também durante a vigência da contratação, a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira do Contrato, mediante a comprovação dos fatos, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 21.10.2.** Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.
- 21.10.3.** Cabe ao Contratado fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.
- 21.10.4.** Protocolado o pedido, caberá ao Contratante confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.





- 21.10.5.** Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo Contratante, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.
- 21.10.6.** Constatado pelo Contratante que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada, solicitará formalmente ao Contratado a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 21.11. DA ANÁLISE CONTÁBIL E JURÍDICA DOS REAJUSTES/REVISÃO:**
- 21.11.1.** Os pedidos de revisão ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do Contratante, cabendo ao representante do órgão ou entidade Contratante a decisão sobre o pedido.
- 21.11.2.** Após o pedido, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta/conclusão do procedimento.
- 21.11.3.** Prescindem de encaminhamento individualizado à Procuradoria Geral do Estado as alterações contratuais objeto de pareceres referenciais ou atos normativos, bem como o reajuste e repactuação apostilados conforme previsão contratual, salvo dúvida específica.
- 21.11.4.** Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
- 21.11.5.** Poderá ser substituído a marca/modelo do produto objeto do contrato, a requerimento do Contratado, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, e qualquer acréscimo financeiro seja de responsabilidade do Contratado.
- 21.11.6.** Caberá ao Contratado demonstrar a equivalência entre os produtos, e ao Contratante a aceitação de maneira formal, após a manifestação do fiscal.
- 21.11.7.** A substituição da marca/modelo, ainda que temporária, não constitui alteração do objeto contratual, mas deverá ser formalizada através de aditivo.

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 – NULIDADE DO CONTRATO

- 23.1.** Constatada irregularidade no procedimento de contratação 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.

23.2. 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 que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

24.1. 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 QUINTA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 25.1. 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:
- 25.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
 - 25.1.2. 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.
 - 25.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
 - 25.1.4. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
 - 25.1.5. 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.
 - 25.1.6. 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 VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. 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.



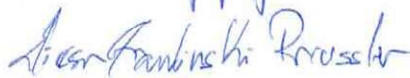


26.2. E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 01 (uma) via, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, 05 de março de 2026.



GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde



W.A. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA
Elieser Gawlinski Preussler

Testemunhas:

CNPJ: 09.238.496/0001-00
INSC. EST.: 28.366.059-4
W. A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA
Av. Mascarenhas de Moraes, 1656
Bairro: Monte Castelo
CEP: 79.118-690
CAMPO GRANDE - MS





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.

W.A Equipamentos e Serviços LTDA

Empresa

Elton Antônio Pereira

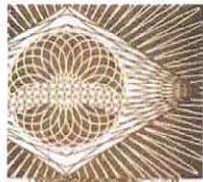
Representante ou Procurador da Empresa

CNPJ: 09.238.496/0001-00
INSC. EST.: 28.366.800-4
W. A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA
Av. Mascarenhas de Moraes, 1656
Bairro: Monte Castelo
CEP: 79.118-690
CAMPO GRANDE - MS

Página 37 de 37



[Handwritten signature]



LIVRO 286-P

1º OFÍCIO DE NOTAS
**CARTÓRIO
TOMAZONI**
FILIPE TOMAZONI - TABELIÃO

1º Ofício de Notas-Campo Grande-MS
Paula Cristine De Pinho Araujo
Escrevente Autorizada Nº 165

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ, NA FORMA ABAIXO DECLARADA.

S A I B A M, quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, no dia **25 de abril de 2025**, nesta cidade, município e comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, na sede do 1º Tabelionato de Notas, perante mim, Paula Cristine de Pinho Araujo, Escrevente Autorizada, que a fiz e assino, compareceu como **OUTORGANTE: W.A. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ.MF sob número **09.238.496/0001-00**, pessoa jurídica de direito privado com sua matriz estabelecida na Rua Abrão Julio Rahe, 1.435, Loja 02 Bairro Centro, em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, CEP 79.020190, neste ato representada por **WELLINGTON REINALDO NABUCO**, portador da Cédula de Identidade RG número 767.374 Órgão Emissor SSP/MS, inscrito no CPF.MF sob número 608.097.791-53, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Kame Takaiassu, nº 20, Lote T9, Casa 33, Carandá Bosque, nesta Capital; nos termos da Cláusula da última Alteração Contratual devidamente registrada na JUCEMS em 08/02/2022, sob nº 54814515 . A capacidade e a identidade do presente são reconhecidas por mim, mediante apresentação de documentos de identificação, ficando as cópias arquivadas na Pasta 286-P, Arquivo 165, do que dou fé. E, pelo representante da Outorgante me foi dito que, por este instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus bastantes **PROCURADORES: CHRISTIANO ALVARES NETTO**, portador da carteira de habilitação número 00993932270 Órgão Emissor DETRAN MS , inscrito no CPF.MF sob número 689.966.591-34, brasileiro, casado, gerente de conta, residente e domiciliado na Rua Rogério Cavalari n 285, Residencial Marbella 2, Bairro Tiradentes, nesta Capital, e/ou **ELIÉSER GAWLINSKI PREUSSLER**, portador da Carteira Nacional de Habilitação número 03397627576 Órgão Emissor DETRAN MT, inscrito no CPF.MF sob número 006.599.051-08, brasileiro, divorciado, gerente de conta, residente e domiciliado na Rua Botafogo, nº 164, Jardim Guanabara, na Comarca de Cuiabá-MT; a quem confere poderes para representá-la perante todas as repartições públicas federais, estaduais e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, Inspetorias e Delegacias da Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil S/A, Departamento Nacional de Infra estrutura e Transporte (DNIT), bem como em todo e qualquer Ministério, podendo apresentar proposta, ofertar lances em pregoes, negociar preços, interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes a certames licitatórios, praticar enfim os atos necessários ao fiel e cabal desempenho deste mandato, vedado substabelecer. **ADVERTÊNCIA:** A partes OUTORGANTES declara que: I) forneceu os dados de qualificação dos OUTORGADOS e dos elementos relativos ao objeto deste mandato; II) conferiu esses dados e se responsabiliza por sua veracidade e por qualquer incorreção; III) possui ciência de que não será feita alteração desta procuração para alteração de dados; IV) que tem ciência e concorda, de forma livre, informada e inequívoca, com o fato de que os Notários, Registradores e seus auxiliares, em decorrência da lavratura do ato, poderão acessar, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, dados pessoais e as informações e demais dados prestados, compartilhando-os com outros agentes de tratamento de dados,

Rua Euclides da Cunha, 140 - Centro - Campo Grande/MS
Tel. (67) 3022-8470 - E-mail: 1oficiotomazoni@gmail.com - continua no verso -