

Termo de referência nº 039/2024/STI/PGEMT

*Contratação direta – Dispensa de baixo valor
Aquisição de suportes para televisores smart*

Abril de 2024

1. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PGE-PRO-2024/05379			
2. NÚMERO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09101 - PGE/MT			
3. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE DESPESA: (X) Bens Permanentes (patrimoniáveis) () Bens de Consumo (não patrimoniáveis) () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Despesa de Custeio			
4. UNIDADE DEMANDANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA: Superintendência de Tecnologia da Informação			
5. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO:			
Gestor do Contrato		Titular: Filipe Araújo Molina (Mat. 272763) Suplente: Mônica Rodrigues da Silva (Mat. 278310)	
Fiscal do Contrato		Titular: Fernando de Almeida Cavalcante (mat. 245937) Suplente: Guilherme Antônio Pereira Militão (mat. 100011)	
6. DADOS ORÇAMENTÁRIOS:			
Programa	PAOE	Fonte	Natureza
036	2007	1.500.0000	3.3.90.30

7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Descrição do Objeto

Aquisição de suportes de parede articulados para televisores *smart* para atender a Sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, de acordo com as especificações técnicas e definições constantes deste Termo de Referência.

7.2. Especificação Técnica do Material

Item	Código SIAG	Código TCE	Descrição	Unid. de medida	Qtd	Valor unitário estimado
01	1098305	306776-9	SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TV DE LCD, PLASMA E LED DE 32 A 75 POLEGADAS (MÍNIMO), PADRÃO DE	Unidade	27	R\$ 221,25

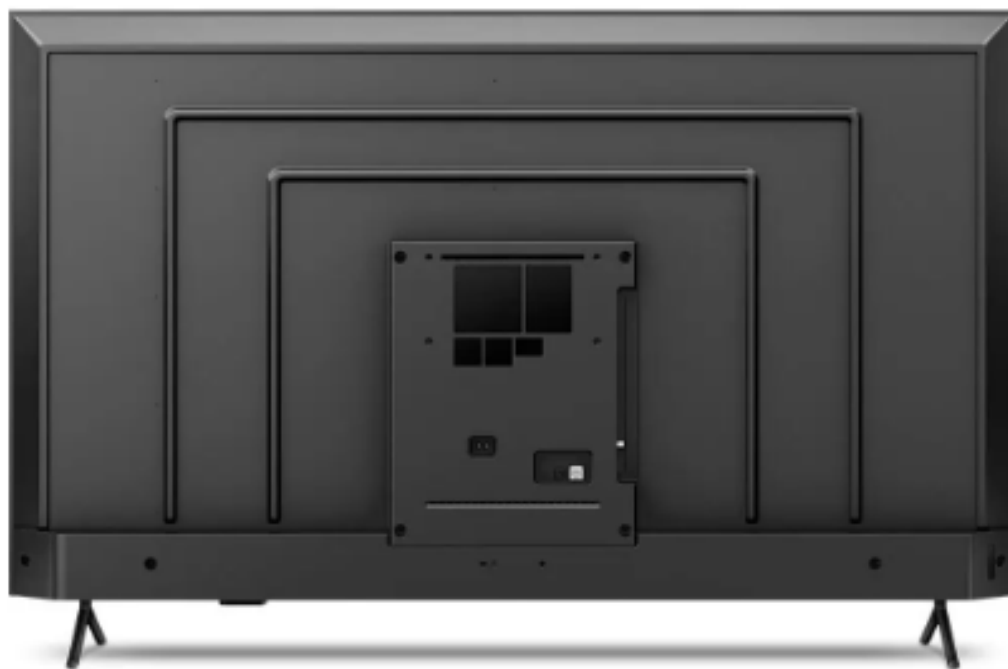
			FIXAÇÃO VESA MÁXIMO 600X400 MM, SISTEMA DE ROTAÇÃO E INCLINAÇÃO, MATERIAL EM AÇO CARBONO, COM TRATAMENTO ANTICORROSÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA, COR PRETO. ACOMPANHA KIT DE INSTALAÇÃO E MANUAL DE INSTRUÇÕES. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO.			
Valor Global estimado: R\$ 5.973,75						

7.2.1. Especificação dos Televisores adquiridos

O conhecimento das especificações dos televisores é vital para a clareza e precisão na compra de suportes articulados. Ele assegura compatibilidade, funcionalidade, segurança e eficiência, promovendo uma instalação adequada que atende às necessidades específicas da Procuradoria, ao mesmo tempo em que otimiza o uso de recursos públicos.

O modelo adquirido foi Smart TV 55PUG7408/78 55 Polegadas 4K UHD Google TV Philips.





7.3. Valor e Quantitativo do Objeto

O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 1.525/2022. Ainda, que este objeto é caracterizado como bem de consumo comum, conforme Decreto Estadual 1.525/2022, Art. 28º, inciso II.

O valor total estimado foi de R\$ 5.973,75 (cinco mil, novecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos). A estimativa de custos foi feita por meio de pesquisa de preços (constante nos autos às folhas 8 e 9) realizada na forma do referido Decreto, e é equivalente aos objetos similares disponíveis no mercado.

De acordo com o Processo administrativo nº PGE-PRO-2023/15793, **25 (vinte e cinco) aparelhos de televisão do tipo smart serão adquiridos** para atender a esta Procuradoria por meio de adesão carona à respectiva Ata de Registro de Preços nº 024/2023 da SEPLAG .

Isto posto, 25 (vinte e cinco) suportes para televisão foram contabilizados para a correta instalação dos aparelhos de tv. **Outros dois suportes para tv foram contabilizados com vistas a manter uma reserva do objeto.** Deste modo, o quantitativo estimado para aquisição de suportes para TV é de 27 (vinte e sete) unidades.

8. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme consta no processo PGE-PRO-2023/15793, esta Superintendência intentou a aquisição, entre outros, de suporte de parede articulado para TV, por meio de Adesão Carona à Ata de Registro de Preços 024/2023/SEPLAG.

Em resposta ao Ofício nº 00371/2024/STI/PGE, que versa sobre a solicitação de adesão carona à referida Ata de Registro de Preços, o fornecedor *Conectados Security Comércio de Eletroeletrônicos* recusou a adesão (vide PGE-CAP-2024/00867), por não poder atender a demanda. Os outros fornecedores vencedores dos lotes correspondentes ao item pretendido também não atenderam às ligações da PGE/MT, e sequer responderam às solicitações de orçamento formalizadas por e-mail.

Ante o exposto, a contratação para aquisição de suporte de parede articulado para televisores *smart* se torna essencial, considerando a necessidade da instalação correta dos aparelhos de televisão que serão utilizados pela PGE em salas de reuniões, gabinetes, entre outros setores desta Procuradoria, na forma melhor descrita pelo Estudo Técnico Preliminar nº 001/2024/STI/PGEMT (PGE-DIC-2024/01216), acostado aos autos administrativos instrumentalizado para a aquisição dos televisores *per se* (PGE-PRO-2023/15793).

9. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A pesquisa de preços realizada para esta contratação estimou o valor global de R\$ 5.973,75 (cinco mil, novecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos) para aquisição das 27 (vinte e sete) unidades do objeto. Assim, é possível a contratação por meio de dispensa de licitação com base no **baixo valor estimado**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, art. 75º, inciso II.

10. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

Com base no Decreto Estadual nº 1.525/2022, art. 38º, inciso II, alínea a “a simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda”.

A simplicidade do objeto somada à não constatação de riscos ou impactos que imponham estudos técnicos ou análises de riscos, evidenciam-se desnecessidade de elaboração dos documentos respectivos para a presente instrução processual.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo para entrega do objeto é de **15 (quinze) dias**, contados após a assinatura do contrato.

11.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, com antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, e indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério da PGE/MT.

11.3. O objeto deverá ser entregue na sede da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT, com endereço na Avenida República do Líbano, 2258 - Despraído, Cuiabá/ MT, 78048-196.

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega estão indicados nos itens **13. Fiscalização Contratual; 14. Critérios Para Recebimento; e 17. Pagamento, deste Termo de Referência.**

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

12.2.1. As comunicações entre a PGE/MT e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas via telefone, *whatsapp* ou *e-mail*, devendo ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente.

13. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua **inexecução** total ou parcial.

13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou, em caso de afastamento legal, pelo respectivo substituto.

13.3. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

13.4. A fiscalização, monitoramento e a gestão do contrato, bem como o recebimento do objeto contratual, sem prejuízo de outras atribuições prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, será realizada pelo fiscal de contrato, sendo preferencialmente um servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pelo

recebimento do objeto, devendo ser indicado no respectivo contrato.

13.4.1. O **gestor do contrato** será responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

13.4.1.1. 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.

13.4.1.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

13.4.2. O **fiscal do contrato** será um agente público indicado pelo gestor do contrato, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

13.4.2.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que necessário.

13.4.2.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.5. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

13.6. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

13.6.1. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag/MT.

13.9. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Proceder-se-á com o **recebimento definitivo** a partir do cumprimento das cláusulas seguintes.

14.1.1. A entrega do objeto será concluída no prazo máximo de quinze dias, que será contabilizado após a assinatura do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do objeto entregue e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

14.1.1.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

14.2. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do produto por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à PGE/MT as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

15.2. Habilitação jurídica:

15.2.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato

constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

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

15.2.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

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

15.2.5. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.2.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.2.7. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

15.2.8. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

15.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.3.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

15.3.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

15.3.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

15.3.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

15.3.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

15.4. Habilitação econômico-financeira:

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

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

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

15.4.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na

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

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

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

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

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

15.4.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir as obrigações contratuais, evitando contratempos durante a execução do contrato.

15.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

15.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15.5. Habilitação técnica:

15.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou

Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que esta tenha fornecido produto(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação/lote.

15.5.1.1. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, poderá ser solicitado reconhecimento de firma em Cartório de Notas, quando houver dúvida da autenticidade da assinatura.

15.5.2. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão identificar o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).

15.5.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante.

16. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. O prazo de suporte técnico será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto, devendo o prazo de garantia ser de no **mínimo 12 (doze) meses**.

16.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto em perfeitas condições de uso.

16.3. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição do objeto que apresentar vício ou defeito, contados a partir da data de comunicação do defeito.

16.4. Todas as despesas referentes a troca, substituição, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), dentro do prazo estabelecido de 12 (doze) meses correrão por conta do contratado, não cabendo à PGE/MT quaisquer ônus.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado em **parcela única** de acordo com a execução do objeto do contrato.

17.2. As operações de vendas destinadas ao 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 (www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

17.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na

qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

17.5. A PGE/MT 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*.

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

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

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

17.7.1. 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;

17.7.2. 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;

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

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

17.7.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

17.8. Sendo o caso, a PGE/MT efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

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

17.10. O pagamento não realizado dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

17.11. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pela PGE/MT, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

17.12. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia do serviço prestado.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

18. CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pela PGE/MT, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, em respeito aos ditames legais vigentes.

18.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela PGE/MT.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

19.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

19.3. Disponibilizar o objeto no prazo estabelecido com a quantidade, qualidade e condições

estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

19.4. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis à PGE/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

19.5. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite a disponibilização, dentro do prazo, do serviço prestado.

19.6. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

19.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados à PGE/MT ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

19.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

19.9. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à PGE/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

19.10. Indenizar terceiros e/ou a PGE/MT, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

19.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da PGE/MT, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.12. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços prestados no período determinado neste Termo de Referência.

19.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da PGE/MT.

19.14. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

20. OBRIGAÇÕES DA PGE/MT

20.1. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato, conforme legislação vigente.

20.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

20.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

20.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

20.5. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

20.6. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

20.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

20.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

20.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

20.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.11. Aplicar, motivada e justificadamente, ao contratado as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

20.12. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022, artigo 262.

22. SANÇÕES

22.1. A minuta do contrato detalhará as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo, atendendo às definições trazidas pela Lei nº 14.133/2021 e regulamentadas pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022, nos artigos 366 a 397.

23. PÚBLICO-ALVO

23.1. O objeto desta contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Procuradoria Geral do Estado do Mato Grosso para a instalação adequada de aparelhos de televisão.

23.2. A demanda foi quantificada considerando a estrutura organizacional e os objetivos desta contratação.

Cuiabá-MT, 15 de abril de 2024.

Elaborado por:

(assinado digitalmente)
Vanessa Machado Teschke
Estagiária de Pós-Graduação
(matrícula 322155)

De acordo:

(assinado eletronicamente)
Filipe Araújo Molina
Superintendente de Tecnologia da Informação
(matrícula 272763)

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 039/2024/STI/PGEMT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 039/2024/STI/PGEMT , **AUTORIZO** a realização da contratação, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** por baixo valor.

Data: 19/04/2024.

(assinado digitalmente)

Alexandre Apolonio Callejas

Subprocurador Geral de Administração Sistêmica e Ordenador de despesas da PGE/MT
(matrícula 96799)