



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO Nº 024/2022/SECOM

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

1 – ÓRGÃO:
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

2 – UNIDADE SOLICITANTE:
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

3 – DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:

- () Capacitação/ Consultoria/Auditoria/Assessoria
() Equipamento de TI
() Bens de Consumo
() Material Permanente
() Contratação de Serviços
(X) Despesa de Custeio
() Outros

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- Objeto sintético: Aquisição de mobiliário tipo poltonas para atender as necessidades do estúdio de rádio, nas quantidades e condições descritas neste termo pertencente a Secretaria de Estado de Comunicação do Estado de Mato Grosso.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos móveis se faz necessária, haja vista a otimização do espaço físico funcional das unidades, fornecendo aos servidores e aos visitantes a adequação de melhor conforto no ambiente de trabalho voltado para o estúdio que atendam às novas necessidades e particularidades do ambiente físico das unidades, e também oferecendo ao contribuinte um melhor atendimento.

2.2. A não aquisição destes materiais poderá resultar em desconforto e problemas de saúde nos funcionários e alunos em decorrência de má postura pelo uso de mobiliário inadequado, e na degradação de documentos e materiais em decorrência do armazenamento inadequado.

2.3 A contratação é essencial para a finalização do estúdio para iniciar a usabilidade efetiva do bem.

2.4 A contratação também servirá para atender as possíveis mudanças com os novos aparelhamentos novos previstos nos estúdios.

3- DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A AQUISIÇÃO DOS ITENS É ORIUNDA DE VERBA DE CONVÊNIO:

(X) NÃO

() SIM – Nº. DO CONVÊNIO: _____. (Anexar Documentação)

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 13101- SECOM

UNIDADE GESTORA: 0001

PROJETO ATIVIDADE: 2007

FONTE: 100

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.34

4 – PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

Servidores e visitantes que utilizarão as dependências da Secretaria de Estado de Comunicação.

5 – ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO:



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Cadeira giratória espaldar alto em couro natural. Sistema de estofado, confeccionado através do sistema de conchas bi-partida, fabricadas em compensado multilaminado de espessura mínima 15mm, com sistema de união do encosto com assento, através de lâmina de aço estrutural 5/16" x 3 1/2" com tratamento anticorrosivo por fosfatização e pintura epóxi na cor preta. Encosto de espaldar alto e com apoio de cabeça integrado, revestidos com espuma anatômica de poliuretano de 45mm de espessura, com densidade D40 e acabamento frontal em couro natural e posterior em couro ecológico. Assento com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea, revestido com espuma anatômica de poliuretano de 45mm de espessura, com densidade D40 e acabamento frontal em couro natural e posterior em couro ecológico. Mecanismo de reclinção excêntrico com sistema sincronizado na relação 2:1 composto por corpo em alumínio injetado, com tratamento anticorrosivo por fosfatização e pintura epóxi na cor preta. Sistema de reclinção com eixo horizontal, travamento do conjunto estofado em cinco posições e sistema de liberação do mecanismo tipo anti-pânico. Regulagem de pressão da mola do sistema de reclinção através de manípulo, regulagem de altura pneumática do assento, e alavanca individual para regulagem e fixação da inclinação do encosto injetada em polipropileno 100% reciclável. Coluna a gás com tubo central em aço SAE 1020 Ø 50x1,50mm, encaixe cônico de precisão tipo "cone morse" (ângulo de 1°26'16") entre as hastes, com acionador pneumático central de regulagem de altura classe 3 (mínimo) segundo DIN 4550. Base giratória injetada em alumínio ADC-12 com 5 hastes equidistantes a 72° e raio de 355mm e acabamento polido, reforçadas com aletas estruturais para aumentar a resistência a cargas estáticas sobre o assento. Rodízio de duplo giro 50mm de diâmetro, com corpo e rodas fabricados em poliamida 6.6, ou rodas com banda de rodagem em PU, e eixo central apoiado em esfera de rolamento de aço. Braços estruturais fixos, interligando assento / encosto, sem regulagem de altura, confeccionados em alumínio injetado com acabamento polido, e sistema articulado para facilitar reclino assento / encosto e apoia-braço injetado em poliuretano. Fixados ao assento e encosto através de parafusos métricos. Medidas mínimas Encosto: 510 mm (largura); Assento: 535 mm sem braços (largura); Altura do assento: 465 mm; Altura total da cadeira: 1230 mm. Exigimos amostragem e apresentação do produto para análise da área demandante antes da efetivação da contratação.	6	R\$	R\$
VALOR TOTAL R\$				
6 – PRAZO DE EXECUÇÃO/LOCAL ENTREGA				
O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de fornecimento. A empresa contemplada pelo processo licitatório deverá entregar os objetos no período compreendido entre 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 17h30, de segunda às sextas feiras, com "PRÉ-AGENDAMENTO" pelo telefone (65) 3313-4300 ou 4318. Os equipamentos serão entregues na sede do Palácio Paiaguás - Rua Desembargador Carlos Avalone, s/n, Centro Político				



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso. Setor de Patrimônio e Almoxarifado da Secom.

7- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá a entregar e instalar os equipamentos na sede da CONTRATANTE –Secretaria de Estado de Comunicação do Estado de Mato Grosso, situado no Palácio Paiaguás – Rua Desembargador Carlos Avalone, S/N, Centro Político e Administrativo, CEP: 78.049-055, Cuiabá – MT, em dia útil e horário comercial, mediante contato prévio pelo Tel.: 65 3613-4300.

8– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Fiscalizar a execução do objeto, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, através do Fiscal do Contrato e Almoxarifado.
- 8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo e anotar em registro próprio as falhas detectadas, conforme Lei 8.666/93.
- 8.3. Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas ao fornecimento do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da contratada.
- 8.4. Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento do fornecimento do objeto, acompanhamento este que não eximirá a contratada das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros.
- 8.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar a plena execução do contrato.
- 8.6. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, qualquer anormalidade na entrega do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.7. Solicitar à empresa contratada, sempre que necessárias todas as providências ao bom andamento dos trabalhos.
- 8.8. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto pelo Almoxarifado Central e o Fiscal do Contrato.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, de grande resistência, apresentem durabilidade e acabamento condizentes, sendo assim considerados os que atendam as especificações constantes desse termo.
- 9.2. Todos os mobiliários deverão ser resistentes, confeccionado com materiais de excelente qualidade, acabamento perfeito, sem rebarbas ou elementos cortantes, devidamente nivelados, reforçados, confortáveis e com excelente ergonomia.
- 9.3. Garantir a boa qualidade dos móveis entregues, pelo período de 01 ano.
- 9.4. Responsabilizar-se pelo transporte de todo material de seu estabelecimento, obedecendo às normas pertinentes, até o local determinado pela Secretaria solicitante.
- 9.5. Os móveis a serem entregues deverão ser fabricados e instalados pela Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 9.6. Encontrando irregularidades na instalação, ficará o prazo de 10 (dez) dias úteis para que a Contratada proceda à correção.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato, bem como sobre o produto.
- 9.8. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no seu endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins;
- 9.9. Não serão aceitos moveis manchados, riscados, lascados ou marcados.
- 9.10. Os serviços executados deverão ser entregues dentro do prazo estipulado considerando-se que atividades normais das unidades não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie.
- 9.11. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe foram solicitados pela Contratante relacionados aos serviços executados.
- 9.12. A CONTRATADA deverá arcar com os custos dos materiais utilizados na fabricação, tais como: as percas e sobras dos laminados, colas, parafusos de fixação, mão-de-obra, frete, e demais componentes indispensáveis para o acabamento e montagem final do objeto desse certame.
- 9.13. A CONTRATADA deverá atender aos chamados solicitados pelos diversos setores da Secretaria de Estado de



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

Comunicação, comparecendo aos locais requisitados para viabilizar as medidas dos objetos a serem confeccionados, sendo que as custas com esse procedimento ficarão por conta da CONTRATADA.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;

10.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

10.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

10.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

10.5. O pagamento efetuado à contratada não a isentará de suas responsabilidades;

10.6. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

10.7. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

10.7.1. Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

10.7.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

10.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência (e/ou fiscal) responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

10.9. 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*”;

10.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

10.11. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

10.12. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.

10.13. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

10.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.15. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

10.16. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os Acordo de Níveis de Serviços estabelecidos, além de:

10.16.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

10.17. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

10.18. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 1º do Decreto nº 8.199/2006):

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

10.19. DO REAJUSTE

10.19.1. Os preços unitários dos serviços objeto desta Licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I - I_o}{I_o}$$

Sendo:

a) para o primeiro reajuste:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;

b) para os reajustes subsequentes:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do objeto atualizado até o último reajuste efetuado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_o = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

12.19.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada;

12.19.2.1. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

12.19.3. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11 – GARANTIA CONTRATUAL:

11.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12- GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS

12.1 O contrato estará consumado quando da efetiva entrega do equipamento com sua devida instalação na Unidade solicitante;

12.2 Garantia mínima do fornecedor: 01 (ano) ano ou superior.

13- DO PRAZO E HORÁRIOS

13.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante;

13.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado;



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

13.1.2.1. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação e caso seja necessário ajuste no valor do contrato;

13.1.2.2. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

13.1.2.2.1. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, onde houver mais de 10 (dez) postos de trabalho na mesma unidade, a Contratada deverá efetuar o controle por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela Contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual (papel), os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como Custo Indiretos;

13.1.2.2.2. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante;

13.1.2.3. Nos postos de carga horária 30 (trinta) horas semanais, a Contratante deverá indicar com antecedência turno fixo de cada posto, não ultrapassando a jornada diária;

13.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

14 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15 – DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o contrato;

15.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

15.2.2. Multas:

- a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
- b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;
- 15.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 15.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 15.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;
- 15.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

15.2.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.2.4. **Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

15.4. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

16- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67-da Lei nº 8.666/93.

16.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, ao 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, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar a entrega/execução realizada pela Contratada e mensalmente emitir relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica -responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

16.4. Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.

17- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1. Os equipamentos a serem instalados para execução dos serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a). Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega/instalação do equipamento e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, assinará a Nota Fiscal de simples remessa do equipamento, emitido para transporte do mesmo;

b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) equipamento(s), incluindo qualidade e quantidade dos serviços executados no mês subsequente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo dos equipamentos, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

17.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s).

18- DA LEGISLAÇÃO

- Lei 8.666/93 e alterações – Normas para licitação e contratos da Administração Pública;

- Lei nº 8.078/1990 – código de defesa do consumidor

- Decreto nº 522 de 15.04.2016 – regulamenta a aplicação da lei federal nº 12.846/13;

-12.846/13 - medidas de responsabilização de pessoas jurídicas;

- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;

- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critérios de Pagamento;



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar 605/2018 – ME, EPP e MEI
- Decreto Estadual 219/2019.
- Decreto Nº 55, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

19- DISPOSIÇÕES GERAIS:

O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste Termo de Referência.

20 – DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO ANEXADOS AOS AUTOS:

Declaro estar ciente de todas as aplicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborador/Solicitante:

Adriana Domingas Pereira Souza
Coordenadora de Apoio Logístico
Secom-MT

Validação e aprovação do Responsável pela Unidade Solicitante:

Valdineia Maria Correia da Silva
Superintendente Administrativa
Secom- MT

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2022.



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

ANEXO I

INDICAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Serão designados por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

Gestor de Contrato	Angelica Juliane dos Santos Bravo CPF: 037.09.891-99 Matrícula: 278879 Cargo: Assessor Técnico I Lotação: Gabinete da Secretária de Comunicação E-mail: Telefone: 3613-4318
Fiscal de Contrato	Nome: Katharina Pereira Catule Yamashita CPF: 043.538.881-96 Matrícula: 283886 Cargo: Coordenadora de Apoio Logística Lotação: Gabinete da Secretária de Comunicação E-mail: katharinayamashita@secom.mt.gov.br Telefone: 3613-4300
Suplente de Fiscal	Nome: Tassia Yumi Nagazawa Reis CPF: 019.968.421-96 Matrícula: 294830 Cargo: Assessor Especial II Lotação: Superintendência de Publicidade E-mail: tassiareis@secom.mt.gov.br Telefone: 3613-4300