

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2024/UGSTI/DTIC/MTI

1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI / DTIC

Telefone: 3613-3017

2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI

Telefone: 3613-3017

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

☐ Aquisição de Bens Imóveis	-
☐ Aquisição para Premiação	☐ Aquisições de Licenças de Software
☐ Serviço de Terceiro – Pessoa Física	☐ Obra
☐ Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	☐ Serviço de Engenharia
☐ Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	☒ Material Permanente
☐ Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	☒ Material de Consumo

4. OBJETO

Aquisição de equipamentos de TI (Mouse com Fio USB, Teclado com fio USB, Kit Teclado e Mouse sem fio, Headset com fio, Headset sem fio, Filtro de linha e Nobreak Senoidal 1000va, com garantia de mercado e através de entrega imediata, para atender as necessidades da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação- MTI.

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI, realiza o atendimento às demandas de usuários de TI da MTI, tendo a competência em identificar e solucionar as problemáticas em relação ao suporte de TI setoriais e atestar a conformidade de seus processos.

Tendo em vista essas atribuições e competências acima elencadas, faz-se necessária a aquisição de insumos tecnológicos a fim de prestar serviços de qualidade às unidades atendidas.

Os itens constantes no presente Termo de Referência têm o intuito de prover insumos de consumíveis para as operações rotineiras da MTI, mediante apresentação das demandas das unidades.

5.1. Objetivos da Aquisição

A aquisição dos Suprimentos de Informática, visa suprir as necessidades dos setores da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades, na obtenção de equipamentos de TI para o desenvolvimento das atividades, uma vez que são de caráter essencial para as tarefas rotineiras, sendo extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento. Destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos, prejudicando a qualidade do atendimento prestado.

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela MTI.

5.2. Justificativa do Quantitativo

No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos Equipamentos e Suprimentos de Informática ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;

Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, objetivando, de forma satisfatória, atender às constantes demandas da MTI.

5.3. Quanto às especificações técnicas

Declaramos que as especificações técnicas e exigências conferidas ao item da presente contratação, são apenas aquelas necessárias à adequada definição do objeto, não incluindo elementos que restrinjam ou limitem indevidamente a concorrência.

5.4. Da escolha da Modalidade

Declaramos que a contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016.

Declaramos que foram observados os limites do art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016, considerando-se as possíveis prorrogações contratuais limitadas ao prazo máximo de vigência estabelecido pelo art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

Declaramos que não houve indevido fracionamento do objeto, acompanhada de demonstração de que o limite do subelemento de despesa não foi ultrapassado.

Declaramos que não há exigências de qualificação técnica, desde que atendida os requisitos constantes no item do objeto.

Diante do exposto, ressaltamos que a modalidade eleita demonstra ser vantajosa e permite ampla participação de interessados, bem como em virtude do baixo valor da compra, não justificaria a movimentação da máquina pública.

Seria desproporcional à Administração adotar procedimento licitatório que lhe exigisse maior dispêndio financeiro com custas processuais do que com o próprio objeto da aquisição.

Por todas as razões acima apresentadas, resta claro que o presente processo se encontra devidamente instruído com a realidade atual do mercado, prestando a segurança necessária para prosseguimento.

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.52 DO RLC)

LOTE 01:

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 4
Natureza da Despesa:	3.3.90.30.023	Fonte:	1.500.0000
Tipo de Despesa:	(x) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:	R\$		

LOTE 02:

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2009
Unidade Orçamentária:	11.401	Tarefa:	Subação/entrega 3 Etapa 4
Natureza da Despesa:	4.4.90.52.014	Fonte:	1.500.0000
Tipo de Despesa:	(x) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		

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

7. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

LOTE 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MOUSE COM FIO USB	20		
02	TECLADO COM FIO USB	20		
03	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO	10		
04	HEADSET COM FIO	20		
05	HEADSET SEM FIO	05		
06	FILTRO DE LINHA	15		
TOTAL				R\$

LOTE 02:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	NOBREAK SENOIDAL 1000VA	10		

8. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

Trata-se de aquisição de produto com dispensa de licitação com fundamento no art. 29, parágrafo II, da Lei n.º 13.303/2016.

9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. MOUSE COM FIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: MOUSE, CONEXÃO USB, COR PRETA S/ TRANSPARÊNCIA, DPI: 1200, 3 BOTÕES COM SCROLL, PLUG AND PLAY, S.O COMPATÍVEIS: WINDOWS 7/8/10 E LINUX (AMBOS 64 BITS). UNIDADE;

MODELO DE REFERÊNCIA: Microsoft com 3 Botões Scroll - P5800061

Código SIAG: 1103140

9.2 TECLADO COM FIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TECLADO ERGONÔMICO USB, PADRÃO ABNT2, COMPATÍVEL COM WINDOWS 7, 8, 8.1 E 10, E LINUX, DESIGN FINO QUE PROPORCIONA POSTURA NATURAL AO PULSO, COM TECLAS SILENCIOSAS, COM 104 TECLAS + 4 TECLAS ESPECIAIS, CONFORTÁVEIS. COMPRIMENTO DO CABO MÍNIMO DE 1,5 M, COR PRETO.

Modelo de referência: Logitech K120

Código SIAG: 1072470

9.3 TECLADO E MOUSE SEM FIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO; ALIMENTAÇÃO: USB; PLUG & PLAY; ERGONÔMICO; TECLADO COM ATALHOS MULTIMÍDIA; COMPATÍVEL WINDOWS 7/8/10/11, MAC OS; TECLADO PADRÃO ABNT II, COM TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, Criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de 128 bits, Teclas de atalho do Windows Designed for comfort – in either hand; MOUSE 1000DPI TECNOLOGIA ÓPTICA, DE CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA, COM BOTÕES ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM, Design ergonômico, Detecção de movimento óptico para cursoramento preciso; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. UNIDADE

MODELO DE REFERÊNCIA: Microsoft Desktop 850

Código SIAG: 0003411

9.4 NOBREAK SENOIDAL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: NOBREAK SENOIDAL 1.2 KVA (1200 VA) - 600W, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA

EM REGIME CONTÍNUO: 1,2 KVA (1200 VA), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO: 0,6, TENSÃO DE ENTRADA 120V/220V, VARIAÇÃO ADMISSÍVEL NA TENSÃO DE ENTRADA: +/- 15%, VARIAÇÃO ADMISSÍVEL NA TENSÃO DE SAÍDA: +/- 5%, CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA 600 WATTS / 1200 VA; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA 115V/220V; FREQUÊNCIA DE SAÍDA (SINCRONIZADA COM REDE ELÉTRICA) 60 HZ; TIPO DE FORMA DE ONDA SENOIDAL APROXIMADA; CONEXÕES DE SAÍDA NBR 14136; BATERIA SELADA CHUMBO-ACIDO LIVRE DE MANUTENÇÃO E A PROVA DE VAZAMENTO.

Código SIAG: 1083668

9.5 HEADSET COM FIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: Conexão USB simples e um microfone com redução de ruídos. Os controles no cabo permitem que você ajuste o volume ou silencie o som sem interromper as chamadas. Drivers com ajuste fino fornecem áudio digital aprimorado. Altura: 171mm Largura: 151mm Profundidade: 68mm Peso: 0,197kg Comprimento do cabo: 1,9m Especificações técnicas: Tipo de microfone: Bidirecional Impedância de entrada: 32 Ohm Sensibilidade (headphone): 94dBV/Pa +/- 3dB Sensibilidade (microfone): -17 dBV/Pa +/- 4dB Resposta de frequência (headset): 20 Hz - 20kHz Resposta de frequência (microfone): 100 Hz - 10 KHz

MODELO DE REFERÊNCIA: LOGITECH H390

Código SIAG: 0002128

9.6 HEADSET SEM FIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: WB Fone de Ouvido Bluetooth Headphone Over-ear Sem Fio Siren Pro com Cancelamento de Ruído Ativo ANC, até 40 horas de bateria, inclui case de proteção, 8 microfones, controle inovador e sensível ao toque; Modo ambiente; Áudio lossless por USB-C; Entrada analógica de 3,5 mm para fontes de áudio com fio; compatibilidade com Apple e Android – cor: Preto

MODELO DE REFERÊNCIA: Beats Studio Pro

Código SIAG: 0000316

9.7 FILTRO DE LINHA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FILTRO DE LINHA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS : 5 TOMADAS, PADRÃO NOVO (NBR 14136), COM PROTEÇÃO CONTRA CURTOS CIRCUITOS E SOBRECARGAS, BOTÃO LIGA/DESLIGA, LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, FUSÍVEL DE PROTEÇÃO E FUSÍVEL RESERVA, TENSÃO DE OPERAÇÃO 127/220V, COMPRIMENTO DO CABO DE NO MÍNIMO 5 METROS, GARANTIA MÍNIMA DE 01(UM) ANO. UNIDADE.

Código SIAG: 1049126

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será em parcela única, creditado em favor da Contratada mediante ordem bancária que será indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do atestado/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;

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

10.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

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

10.3. Para contagem da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerar-se-á a data em que a nota fiscal for protocolada na EMPRESA MTI;

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

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

10.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

11. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO (ART. 93 DO RLC)

11.1. A MTI deverá realizar recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados.

11.1.1. O recebimento será:

I - provisório: no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida à empresa, sem

representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela contratada;

II - parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;

III - definitivo: relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação da contratada tocante a vícios aparentes.

11.1.2. Se não previsto de forma diferente, os recebimentos devem ocorrer, à conta da comunicação por parte da Contratada direcionada ao agente de fiscalização técnica, nos seguintes prazos:

I - até 10 (dez) dias úteis para o recebimento provisório;

II - até 10 (dez) dias úteis para o recebimento parcial;

III - até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

11.2. O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos do item 11.1.2.

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

11.4. Caso o agente de fiscalização técnica ou administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, deve comunicar o preposto deste, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

11.5. O tempo para a correção referido no item 11.3 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

11.6. Realizada a correção pela Contratada, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 11.1.2 deste item ou os pactuados em contrato, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. Vigência de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 91 DO RLC)

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

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

13.1.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

13.2.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da contratada, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

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

14. DA GARANTIA CONTRATUAL (QUANDO CABÍVEL)

Não se aplica.

15. DA GARANTIA DOS BENS / SERVIÇOS (QUANDO CABÍVEL)

15.1 O prazo de garantia dos equipamentos entregues pela CONTRATADA através da emissão de OS, deverá estar em conformidade com a garantia padrão praticada no mercado, contados da data da entrega;

15.1.1 Quaisquer problemas que forem identificados nos equipamentos entregues, serão registrados e notificados à CONTRATADA, para acionamento da GARANTIA;

15.1.2. O acionamento da garantia para resolução de problemas não ensejará em custos extras, mesmo que a respectiva Ordem de Serviço não tenha sido faturada ainda.

15.1.3. No final do atendimento, o técnico da Contratada deverá elaborar um relatório de ocorrência onde conste o problema causador, e a solução encontrada, as pendências, a data e hora do chamado, do início e do fim do atendimento. Esse relatório deve ter a concordância e assinatura de um técnico da CONTRATANTE.

16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REPACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO) (ART. 76 DO RLC)

Não se aplica.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.2. A contratada executará a entrega do produto, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, com o acompanhamento da unidade demandante localizada na sede da CONTRATANTE, conforme segue

17.2.1 - LOTE 01: 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento;

17.2.2 - LOTE 02: 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento;

17.3. Substituir após notificação formal, em 10 (dez) dias úteis o produto entregue em desacordo com as especificações deste contrato, seus anexos e a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problema na utilização).

17.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;

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

17.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato;

17.7. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

17.8. Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais;

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

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

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

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

17.13. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recorrer, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

17.14. Caso a CONTRATADA tenha que desfazer ou refazer qualquer serviço não executado a contento, correrão por sua conta as necessárias despesas;

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

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

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Assegurar-se da boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

18.1.1. Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção do contrato, se os preços contratados estão em conformidade com as condições firmadas no termo de referência, bem como compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras desses serviços;

18.1.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

18.1.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;

18.1.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

18.1.5. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

18.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;

18.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;

18.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

18.1.9. O Fiscal do Contrato deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados.

18.1.10. Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

- 18.1.11. Efetuar os pagamentos devidos;
- 18.1.12. Expedir Autorização de Serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016)

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:

- a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

19.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

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

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

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

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

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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

19.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 86, b, I ao V do regulamento.

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

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

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

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

20. DA RESCISÃO (ART. 87 DO RLC)

Não se aplica.

21. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer

espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ART. 84 DO RSI)

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

23. MATRIZ DE RISCO

Não se aplica.

24. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A CONTRATADA deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

24.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

24.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

24.4. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

24.5. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

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

24.7. A CONTRATADA deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

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

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

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

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

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

24.13. Da redução de desperdícios/poluição.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

26. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Considerando a modalidade de aquisição ser por compra direta, apesar de não ser exclusiva, não haverá restrição para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

27. SUBCONTRATAÇÃO

☒ Não Será Aceito Subcontratação	☐ Será Aceito Subcontratação
Justificativa: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

28. CONSÓRCIO

☒ Não Será Aceito Consórcio	☐ Será Aceito Consórcio
Justificativa: Não será admitido o consórcio, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

29. COOPERATIVAS

☒ Não Será Aceito Cooperativa	☐ Será Aceito Cooperativa
Justificativa: Não será admitida cooperativa, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

30. EMPRESAS ESTRANGEIRAS

☒ Não Será Aceito Empresa Estrangeira	☐ Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa: Não será admitida, por se tratar de mera entrega de produto de prateleira.	

31. NECESSIDADE DE VISTORIA

Não se aplica.

32. GESTOR DO CONTRATO (ART. 92, § 3º DO RLC)

Gestor do Contrato: Fernando César Pereira Bonfim - Gerente da Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI.

33. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO (ART. 90, § 5º RLC)

Fiscal: Everton Pompeo de Campos

Suplente: Moises Franz

34. ASSINATURAS

GERÊNCIA DEMANDANTE	CHEFIA SUPERIOR
Everton Pompeo de Campos Gerência de Suporte Técnico - GSUP	Fernando César Pereira Bonfim Gerente da Unidade de Gestão de Serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação - UGSTI
DIRETOR DA ÁREA	
Cláudia Maria Wurm Zanquette Diretora de Tecnologia da Informação e Comunicação em Substituição	
UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇAS	ORDENADOR DE DESPESAS
Orçamento/financeiro disponível? () Sim () A Providenciar Márcio Barbosa Brandão Gerente da Unidade de Gestão de Orçamento e Finanças - UGOFF	Cesar Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo -DAFI
AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO	
Sócrates Farias de Barros Diretor Presidente da MTI em Substituição	