

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2026/UGADM

1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: **GEPM/UGADM**

Telefone: 3613-3030

2. UNIDADE RECEBEDORA

Setor: **GEPM/UGADM**

Telefone: 3613-3030

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aquisição de Bens Imóveis | |
| <input type="checkbox"/> Aquisição para Premiação | <input type="checkbox"/> Obra / Serviço de Engenharia |
| <input type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Física | <input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Software |
| <input type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica | <input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Hardware |
| <input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra | <input checked="" type="checkbox"/> Material Permanente |
| <input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis com Mão de Obra | <input type="checkbox"/> Material de Consumo |

4. OBJETO (art. 42, inciso I do RLC)

4.1. Aquisição de eletrodomésticos, com a finalidade de equipar e atender as necessidades da nova sede da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

4.2. Fazem parte deste Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado, utilizando-se como parâmetros contratações similares realizadas pela Administração Pública, consultas a sítios eletrônicos especializados, bem como cotações junto a fornecedores do ramo, em conformidade com o art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

5.2. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base nos levantamentos efetuados pela MTI com apoio da SEPLAG, que elaborou o layout da nova sede da MTI.

5.3. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, onde o preço praticado no mercado em relação ao ofertado pelas empresas, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.



5.4. Os itens decorrentes dessa necessidade são definidos como “comuns”, pois se enquadram na classificação do § 1º, do art. 80, do Decreto nº 1.525/2022, segundo o qual “consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado”.

5.5. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: (x) Bens Permanentes (patrimoniáveis).

5.6. Por se tratarem de eletrodomésticos destinados aos ambientes da nova sede da empresa, priorizou-se o atendimento às recomendações arquitetônicas e o alinhamento aos valores organizacionais da MTI — modernidade, inovação, qualidade e profissionalismo — sem prejuízo da racionalidade administrativa e do interesse público na contratação, dessa forma, serão admitidas especificações equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com o layout arquitetônico e com desempenho igual ou superior ao especificado.

6. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO (Art. 42, inciso II e Art. 43 do RLC)

6.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de eletrodomésticos destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da nova sede da MTI. A implantação da nova unidade requer a adequada estruturação dos ambientes de trabalho, bem como das áreas de apoio e convivência, de modo a assegurar condições mínimas de funcionamento, conforto, segurança e eficiência para servidores, colaboradores e usuários dos serviços prestados pela empresa.

6.2. Os eletrodomésticos a serem adquiridos configuram-se como itens essenciais ao suporte das atividades cotidianas da organização, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho e para o pleno cumprimento das atribuições institucionais da MTI. Considerando a ampliação do espaço físico decorrente da mudança para a nova sede, bem como a criação de novas salas e setores, torna-se necessária a readequação e modernização dos ambientes, alinhando-os às demandas decorrentes deste novo momento organizacional.

6.3. A nova configuração estrutural da sede, composta por novos ambientes e layout aprovado pelas áreas técnicas de engenharia e arquitetura, exige a readequação e modernização dos espaços, com a adoção de equipamentos que atendam aos padrões de desempenho, ergonomia, segurança e sustentabilidade previstos na legislação vigente e nas normas técnicas aplicáveis.

6.4. Os bens elencados neste Termo de Referência foram escolhidos com base nos princípios da economicidade a longo prazo (custo-benefício), segurança, durabilidade e ao projeto arquitetônico aprovado, serão distribuídos e utilizados em diversos setores da empresa. Nesse contexto, às dimensões nominais aproximadas são críticas devido ao projeto arquitetônico e mobiliário planejado, vinculando a necessidade técnica ao interesse público de aproveitamento do espaço físico.

6.5. A escolha dos itens especificados neste Termo de Referência, incluindo definições de materiais (inox), cores (prata, preto e inox) e tecnologias (inverter/indução), não se baseia em



preferências estéticas, mas sim em critérios técnicos objetivos voltados à eficiência administrativa, durabilidade e adequação ao projeto de engenharia da nova sede, conforme detalhado a seguir:

6.5.1 Alinhamento ao Projeto Arquitetônico e restrições físicas: As dimensões nominais aproximadas e os tipos de equipamentos (ex: coifa de parede flat, cooktop de indução) foram definidos estritamente com base no layout da nova sede da MTI, elaborado com apoio da equipe de arquitetura da SEPLAG. A aquisição de itens com dimensões ou formatos distintos dos especificados implicaria na incompatibilidade com o mobiliário planejado e com os nichos de alvenaria/marcenaria já executados, gerando custos adicionais de readequação física que feriria o princípio da economicidade.

6.5.2. Eficiência Energética e Sustentabilidade (Tecnologia Inverter e Selo Procel A): A exigência de tecnologia Inverter para os refrigeradores e classificação A no selo Procel para os demais itens visa atender à legislação de sustentabilidade e reduzir as despesas correntes de energia elétrica da estatal. Embora equipamentos com tecnologia Inverter e alta eficiência energética possam ter um custo de aquisição inicial marginalmente superior, eles representam uma economia significativa no Custo Total de Propriedade (TCO) ao longo da vida útil do bem, amortizando o investimento através da redução na conta de energia e menor necessidade de manutenção corretiva.

6.5.3. Padronização Visual, Durabilidade e Higiene: A especificação de acabamentos em Aço Inox e cor Preta (para frigobares e cooktops) justifica-se pela natureza institucional e o alto quantitativo de usuários na MTI.

6.5.3.1. Durabilidade: O aço inox e materiais na cor preta apresentam maior resistência ao amarelamento natural que ocorre em plásticos brancos comuns, garantindo que o bem mantenha sua aparência conservada por mais tempo, evitando substituições precoces por depreciação estética.

6.5.3.2. Manutenção: Em ambientes corporativos de uso coletivo (copas e áreas de convivência), tais acabamentos facilitam a limpeza e higienização, ocultando melhor marcas de uso diário em comparação à linha branca doméstica.

6.5.4. Segurança e Saúde Ocupacional (Cooktop de Indução e Coifas):

6.5.4.1. Cooktop por Indução: A opção pela tecnologia de indução elimina a necessidade de tubulações de gás e o uso de chama aberta dentro do prédio administrativo. Isso mitiga riscos de incêndio e vazamentos, reduzindo custos com seguros prediais e adequações complexas ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI).

6.5.4.2. Coifas e Depuradores: Essenciais para a qualidade do ar em ambientes fechados climatizados, evitando a impregnação de odores e gordura no mobiliário e equipamentos de TI adjacentes, preservando o patrimônio público.

6.6. DO QUANTITATIVO:

6.6.1. Os quantitativos a serem contratados foram dimensionados de forma objetiva, com base nos levantamentos efetuados pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) com o apoio da SEPLAG. O parâmetro exato utilizado para a definição das quantidades foi o layout funcional e o projeto arquitetônico aprovado para a nova sede da MTI. O cálculo considerou



estritamente o número de copas, áreas de convivência e novos ambientes administrativos previstos na planta que demandam a utilização de eletrodomésticos para apoiar as atividades institucionais diárias e o atendimento a colaboradores, clientes e visitantes.

6.6.2. Dessa forma, a quantidade solicitada (8 refrigeradores, 8 micro-ondas, 4 cooktops, 4 frigobares e 4 coifas) está diretamente vinculada às restrições físicas, mobiliário planejado e dimensões nominais aproximadas do novo espaço, sendo distribuídas da seguinte forma:

- 8 refrigeradores: COPAS , REFEITÓRIO e CANTINA
- 8 - micro-ondas - REFEITÓRIO;
- 4 - cooktops - COPA SERVIÇO, CANTINA E REFEITÓRIO
- 4 coifas - COPA SERVIÇO, CANTINA E REFEITÓRIO
- 4 frigobares - PRESIDÊNCIA, DIRC, DTIC E DAFI.

6.6.3 Os quantitativos apresentados mostram-se adequados e estritamente suficientes para suprir as necessidades da nova sede, evitando tanto a insuficiência de equipamentos quanto a aquisição em excesso, em total observância aos princípios da eficiência, economicidade e aproveitamento do espaço físico , conforme evidenciado nas imagens acostados aos autos.

6.7. Destaca-se que, além de proporcionar aos empregados um ambiente de trabalho de qualidade, a MTI atua na comercialização de serviços tecnológicos e, portanto, necessita de espaços adequados para receber seus clientes, inclusive de outros estados da Federação, bem como representantes de empresas privadas. Assim, torna-se essencial oferecer ambientes que transmitam solidez, profissionalismo, segurança e seriedade, contribuindo para a comercialização de seus produtos e serviços.

6.8. Por fim, a contratação justifica-se pela necessidade de aparelhar adequadamente a nova sede. A aquisição observa os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e governança previstos nos arts. 31 e 32 da Lei nº 13.303/2016, observadas as quantidades, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável às contratações públicas.

6.9. DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

6.9.1. Declaramos que a contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016 e art. 99, II do RLC/MTI.

6.9.2. Declara-se que a presente contratação não decorre de fracionamento indevido de despesa, tendo sido considerada no planejamento administrativo da unidade demandante e observados os limites estabelecidos pela legislação vigente para contratação direta por pequeno valor.

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

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.10. DO AGRUPAMENTO EM LOTES:

6.10.1. A aquisição será dividida em lotes pois permite que empresas especializadas participem apenas do segmento de sua expertise, evita concentração indevida, amplia a competitividade, fomenta a participação de um maior número de empresas, promovendo a vantajosidade na contratação e a eficiência na execução do contrato e, conseqüentemente, alcançando melhores resultados para a Administração Pública.

6.10.2. A divisão do objeto em lotes distintos, encontra amparo técnico, econômico e jurídico, estando em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e nas boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas.

6.10.3. Nos termos do art. 31 da Lei nº 13.303/2016, as contratações devem observar, dentre outros, os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, julgamento objetivo e obtenção da proposta mais vantajosa.


7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.52 DO RLC)

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Programa: | 536 | Projeto / Atividade (Ação): | 3399 |
| Unidade Orçamentária: | 11401 | Tarefa: | 1 |
| Natureza da Despesa: | 4.4.90.52.011 | Fonte: | 1.759.0000 |
| Tipo de Despesa: | (X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos | | |
| Previsão Orçamentária para Essa Aquisição: | XXX | | |



8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

| |
|----------------|
| LOTE 01 |
|----------------|





| ITEM | DESCRIÇÃO | IMAGEM ILUSTRATIVA | UN MEDIDA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|--|--|-----------|-----|------------|-------------|
| 1 | <p>REFRIGERADOR - TIPO: GELADEIRA; CAPACIDADE MÍNIMA: 390 LITROS; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLEX, PORTA OVOS, GAVETA PARA GUARDA DE MANTIMENTOS, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, RECIPIENTE PARA GUARDAR GELO, PÉS NIVELADORES.; VOLTAGEM: 110 OU BIVOLT.; COR: INOX; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A, COM SELO PROCEL E INMETRO.; TECNOLOGIA: CONTROLE ELETRÔNICO DE TEMPERATURA COM SENSORES INTELIGENTES OU EQUIVALENTE, QUE PROMOVA ECONOMIA DE ENERGIA E MELHOR CONSERVAÇÃO DOS ALIMENTOS COMPRESSOR INVERTER OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE; MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA ENTRE: 175 E 178 CM, LARGURA: ENTRE 50 60 CM, PROFUNDIDADE: ENTRE 65 A 71,7 CM;.</p> |  | UN | 8 | R\$ XXX | R\$ XXX |
| VALOR TOTAL: R\$ XXX | | | | | | |
| LOTE 02 | | | | | | |



| ITEM | DESCRIÇÃO | IMAGEM ILUSTRATIVA | UN MEDIDA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|---|---|-----------|-----|------------|-------------|
| 1 | MICROONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 LITROS, COR INOX; CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VÁRIOS NÍVEIS DE POTÊNCIA, TIMER, DISPLAY DIGITAL, RELÓGIO, TECLAS PRÉ-PROGRAMADAS, TRAVA DE SEGURANÇA, TEMPORIZADOR, FUNÇÃO DESCONGELAMENTO, POTÊNCIA DE SAÍDA: 900 W / POTÊNCIA DE CONSUMO: 1.250 W, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 520 X 325 X 416 MM, PESO APROXIMADO DE 14,2 KG, VOLTAGEM 110 V. UNIDADE. |  | UN | 8 | R\$ XXX | R\$ XXX |
| VALOR TOTAL: R\$ XXX | | | | | | |
| LOTE 03 | | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | IMAGEM ILUSTRATIVA | UN MEDIDA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 2 | COOKTOP - TIPO: INDUÇÃO; BOCAS: 4 BOCAS OU ZONAS.; POTÊNCIA MÍNIMA: 7000W; VOLTAGEM: 220V; LARGURA: 59 CM; PROFUNDIDADE: 52 CM; ALTURA: 4 A 6 CM.; COR: COR: PRETO OU PRETO COM ACABAMENTO EM INOX; MATERIAL: VITROCERÂMICO; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: TELA DIGITAL (TOUCH OU SIMILAR); TRAVA DE SEGURANÇA; TIMER; DETECTOR DE PAINEL; |  | UN | 4 | R\$ XXX | R\$ XXX |
| VALOR TOTAL: R\$ XXX | | | | | | |
| LOTE 04 | | | | | | |



| ITEM | DESCRIÇÃO | IMAGEM ILUSTRATIVA | UN MEDIDA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|-----------------------------|---|---|-----------|-----|------------|-------------|
| 5 | FRIGOBAR - TIPO: FRIGOBAR; CAPACIDADE MÍNIMA: 71 LITROS; VOLTAGEM: 127V; SELO: PROCEL; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A; COR: PRETO OU ORETO COM DETALHES METÁLICOS; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PRATELEIRAS DESLIZANTES E REMOVÍVEIS; PORTA: REVERSÍVEL; MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA 45 CM X ALTURA 68 CM PROFUNDIDADE 47 CM. |  | UN | 4 | R\$ XXX | R\$ XXX |
| VALOR TOTAL: R\$ XXX | | | | | | |
| LOTE 05 | | | | | | |
| 1 | COIFA - TIPO: DEPURADOR E EXAUSTOR; MODELO: FLAT DE PAREDE; MEDIDAS APROXIMADAS: 59,5 CM X 45,3 CM;; TENSÃO: 127V; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PAINEL DIGITAL; REGULAGEM DE ALTURA DO DUTO/COMPATÍVEL COM INSTALAÇÃO EM PAREDE; CAPACIDADE MÍNIMA DE SUCÇÃO: 650 M³/H; TENSÃO; COR: PRATA OU INOX; |  | UN | 4 | R\$ XXX | R\$ XXX |
| VALOR TOTAL: R\$ XXX | | | | | | |

8.1 O Valor total estimado da contratação é de R\$ XXX

8.2. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis e às portarias vigentes do INMETRO, quando o produto estiver sujeito à certificação compulsória.

9. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO (ART.52, inciso I DO RLC)



9.1. Trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e no art. 99, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, aplicando-se subsidiariamente a legislação estadual pertinente quando compatível com o referido regulamento, bem como às disposições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos

10.1 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

10.1.1 O prazo de entrega dos produtos será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento da CONTRATANTE.

10.1.2. Os produtos serão entregues, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da MTI, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

10.1.3. Caso o horário de expediente do CONTRATANTE seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

10.1.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a entrega dos bens em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA.

10.1.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa ao CONTRATANTE por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

10.2. LOCAL EXECUÇÃO:

10.2.1. A entrega dos eletrodomésticos, incluído tudo que for necessário para a logística de transporte dos bens especificados neste Termo de Referência, deverá ocorrer no endereço da MTI localizada no Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT.

10.2.2 A MTI informará o endereço completo, quando da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo este localizado no Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT.

10.3. FORMA DE ENTREGA:

10.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao CONTRATANTE;

10.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor;

10.3.2.1. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

10.3.2.2. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição,



preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;

10.3.3. A entrega dos produtos será conforme quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

10.3.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.3.5. A entrega do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

10.3.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

10.3.7. Serão aceitos e recebidos, somente os produtos que estiverem em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas e na legislação pertinente, quando couber.

10.3.8. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a CONTRATADA, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.3.9. DO FORNECIMENTO DO PRODUTO

10.3.9.1. O fornecimento dos bens compreenderá todos os custos necessários à sua perfeita entrega, incluindo, sem se limitar a:

I – frete, seguro, transporte, carga e descarga;

II – transporte interno até o local de instalação indicado pela CONTRATANTE;

III – Aparelho eletrodoméstico compatível com a voltagem especificada.

IV – realização de testes de funcionamento, caso requisitado pela CONTRATANTE;

10.3.9.2. Todos os custos mencionados no item anterior deverão estar inclusos no valor da proposta, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional a esse título.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Não haverá pagamento antecipado.

11.2. O pagamento será efetuado após a entrega dos itens, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, bem como após a análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

11.3. A CONTRATADA 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 onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da CONTRATADA.



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

11.6. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela CONTRATADA, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

11.7. Em caso de atraso imputável ao CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observado o disposto no Termo de Referência.

11.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

11.9. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos.

11.10. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização, conforme item 11.5.

11.11. Nos casos de aplicação de penalidade à CONTRATADA, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

11.12. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas na cláusula de sanções.

12. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO (ART. 166 DO inciso I e II DO RLC)

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

12.1.1. O recebimento será:

I - definitivo: relativo à integralidade da contratação, representando aceitação da integralidade do produto e liberação do contratado tocante a vícios aparentes.

12.1.2. 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 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

12.2. O agente de fiscalização técnica é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos do item 12.1.2.

12.3. 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.

12.4. O tempo para a correção referido no item 12.3 deve ser computado no prazo de execução, para efeito de configuração da mora e suas cominações.



12.5. Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 12.1.2 deste item, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

13. DA VIGÊNCIA (art. 136 do RLC)

13.1. O prazo de vigência desta contratação é de 30 dias, contados a partir da celebração da ordem de fornecimento.

14. DA FISCALIZAÇÃO (ART. 16 DO RLC)

14.1. A execução 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.

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

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

14.4. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução.

14.5. A fiscalização da execução consiste no cumprimento do disposto no art. 16 do RLC/MTI e 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.

14.6. A fiscalização técnica 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, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do sobre providências que importem disposição sobre a contratação, com as respectivas justificativas.

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (ART. 152 DO RLC)

15.1. Nos termos do art. 70 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, fica dispensada a exigência de garantia de execução contratual.

15.2. A dispensa fundamenta-se na natureza do objeto, consistente em fornecimento por escopo, de baixa complexidade técnica, com entrega única e pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos bens, circunstâncias que reduzem significativamente o risco de inadimplemento.

15.3. Ressalta-se que o pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, devidamente atestado pela fiscalização, o que constitui mecanismo suficiente de mitigação de risco.

15.4. A dispensa da garantia não afasta a aplicação das sanções administrativas, civis e legais cabíveis em caso de inadimplemento contratual.



16. DA GARANTIA DOS BENS / SERVIÇOS

16.1. O prazo de garantia contratual dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.2. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo 90 (noventa) dias de garantia legal (Art. 26, II do CDC), e demais meses de garantia contratual, conforme art. 50 do CDC, ou garantia do fabricante caso a mesma seja superior, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

16.3. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

16.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

16.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

16.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.8. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

16.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

16.10. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.12. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

16.13. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.



17. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO) (ART. 145 DO RLC)

17.1. Visando restabelecer, por aditamento, o equilíbrio financeiro inicial, poderá a contratação sofrer reajuste, revisão, nos termos fixados nos artigos 147 e 149 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

17.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento.

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

17.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

17.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.7. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá fornecer e entregar os eletrodomésticos 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;

18.2. A CONTRATADA executará a entrega do produto, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, com o acompanhamento da unidade demandante localizada na sede da CONTRATANTE; podendo o prazo ser negociado com a Contratante, considerando o volume contratado.

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

18.4. 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;

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



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

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

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

18.9. 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;

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

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

18.12. 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 exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

18.13. Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, 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;

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

18.15. 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;

18.16. 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.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Assegurar-se da efetiva entrega dos produtos, verificando sempre o seu bom desempenho;

19.2. Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção da contratação, se os preços contratados estão em conformidade com as condições firmadas no termo de referência, bem como compatíveis com aqueles praticados no mercado;

19.3. Emitir pareceres nos atos relativos contratação, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações, caso necessário;

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

19.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para entrega dos bens;

19.6. Indicar as áreas onde os produtos serão entregues;



19.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

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

19.9. Documentar as ocorrências havidas;

19.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

19.11. O Fiscal deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais.

19.12. Efetuar os pagamentos devidos;

19.13. Expedir Ordem de Fornecimento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016 e 167 DO RLC/MTI)

20.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista, 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 contratado;

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor contratado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

20.2. No caso de inexecução total ou parcial deste, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir a contratação, 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 contratado, 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;

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 20.2, 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.

20.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 20.2, 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.

20.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 20.2, 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.

20.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 20.2, poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, na execução:



- 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.

20.7. 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, ou deixar de ser feito.

20.8. 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 contratado.

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

20.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente a contratação, nos termos do artigo 162 do regulamento.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. Caso a CONTRATADA não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do objeto, 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.

21. DA RESCISÃO (ART. 162 DO RLC)

21.1. As partes poderão rescindir a contratação, de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no art. 162 do RLC/MTI.

22. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

22.1. Para a execução desta contratação, 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, ou de outra forma a ele não relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



23. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROGRAMA DE INTEGRIDADE ÀS EMPRESAS E LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. 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, comprometendo-se perante à MTI - Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito, bem como demais informações descritas na especificação técnica.

23.2. Fica estabelecida a necessidade do cumprimento das exigências, relativas ao Programa de Integridade às empresas que celebrarem contratação, com à MTI, nos moldes da Lei Estadual nº 11.123, de 08 de maio de 2020, a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso.

24. MATRIZ DE RISCO (art. 154/160 do RLC)

24.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada, nos termos do art. 159 do RLC/MTI, por se tratar de contratação de baixa complexidade.

25. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. 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;

25.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipes técnicas qualificadas, devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

25.3. 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;

25.4. A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas 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.

25.5. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas 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.

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

25.7. 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.

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

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



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

- a). 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;
- b). Evitar o desperdício da água potável e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas;
- c). Reduzir desperdícios e práticas que podem gerar poluição.

25.11. A CONTRATADA deverá fornecer produtos com selo “*PROCEL A*” e *Certificação Inmetro* de eficiência energética, quando aplicável.

26. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

26.1. Não há impedimento para a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, desde que atenda os requisitos exigidos e os produtos/serviços estejam em conformidade com a especificação técnica apresentada.

27. SUBCONTRATAÇÃO

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Subcontratação | <input type="checkbox"/> Será Aceito Subcontratação |
| Justificativa: Não será admitida subcontratação por se tratar de fornecimento simples, de baixa complexidade técnica, cuja execução direta pelo contratado assegura maior controle e rastreabilidade | |

28. CONSÓRCIO

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Consórcio | <input type="checkbox"/> Será Aceito Consórcio |
| Justificativa: Em regra a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, sendo assim a não aceitação de consórcio não trará prejuízos à administração pública. | |

29. COOPERATIVAS

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não Será Aceito Cooperativa | <input checked="" type="checkbox"/> Será Aceito Cooperativa |
| Justificativa: Será admitida nesta licitação a participação de cooperativas, conforme previsão disposta na Lei n 12.690 de 19 de julho de 2012 combinado com a disposição contida no art. 34 da Lei n° 11.488 de 15 de junho de 2007 | |

30. EMPRESAS ESTRANGEIRAS



| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Empresa Estrangeira | <input type="checkbox"/> Será Aceito Empresa Estrangeira |
| Justificativa: Não se aplica para esta contratação | |

31. NECESSIDADE DE VISTORIA

31.1. Não se aplica.

32. GESTOR DO CONTRATO (ART. 14, § 1º DO RLC)

32.1. Gestora do Contrato: [Olívia Campos Arruda](#)

33. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO

33.1. Fiscal: Marco Antônio Molina Pires

Suplente: Paulo Araújo de Almeida

34. ASSINATURAS:

| GERÊNCIA DEMANDANTE | CHEFIA SUPERIOR |
|--|--|
| Data: ____/____/____ Marco Antônio Molina Pires Gerente de Patrimônio e Materiais - GEPM | Data: ____/____/____ Olivia Campos Arruda Gerente de Unidade de Gestão Administrativa - UGADM |
| DIRETOR DA ÁREA | |
| Data: ____/____/____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI/MTI | |
| UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇA | ORDENADOR DE DESPESAS |



| | |
|---|---|
| <p>Orçamento/financeiro disponível? () SIM () A PROVIDENCIAR</p> <p>_____</p> <p>Gustavo Pinheiro Torres Taborda Gerente de Unidade de Gestão Orçamentária, Financeira e Faturamento - UGOFF</p> | <p>_____</p> <p>César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI/MTI</p> |
| <p>AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO</p> | |
| <p style="text-align: center;">Data: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES Diretor-Presidente da MTI</p> | |

PSI: Política de Segurança da Informação. RLC: Regulamento de Licitações e Contratos.

