

TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<b>1 – ÓRGÃO: SEPLAG</b>	<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2020</b>
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101</b>	<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Bens de consumo
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante: GPM/CPS/SAAS/SEPLAG</b>	

## II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

### 1. OBJETO SINTÉTICO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de gênero alimentício do tipo **açúcar**, em atendimento à demanda da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), de acordo com os termos e as especificações deste Termo de Referência.

### 2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	MARCA/MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AÇÚCAR CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, GRUPO I, CLASSE BRANCO, TIPO CRISTAL, EMBALAGEM EM POLIETILENO; PACOTE DE 2 KG.	1013479	PCT	ITAMARATI	2.500	R\$ 4,59	R\$ 11.475

### 3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de gênero alimentício do tipo açúcar, tem a finalidade de garantir o provimento mensal da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG). Esta aquisição visa atender o consumo dos servidores, colaboradores e visitantes. Ademais, esta contratação tem o objetivo de assegurar o fornecimento contínuo para consumo em unidades que fazem o uso constante.

### 4. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

**4.1.** A Contratada deverá fornecer açúcar satisfazendo as exigências estabelecidas pela ANVISA por meio das Resoluções (RDC) nº 271/2005, nº 277/2005, nº 273/2005 e nº 272/2005;

**4.1.1.** Todas as etapas de produção, embalagem, manuseio, armazenagem e transporte deve obrigatoriamente atender às Resoluções da ANVISA e de boas práticas de fabricação do mercado;

**4.2.** O prazo de validade dos produtos entregues deverá ser igual ou superior a 06 (seis) meses da data

da entrega, devidamente comprovado pelas anotações de data de fabricação e validade, constantes da embalagem;

**4.3.** Todos os produtos deverão obrigatoriamente atender ao Regulamento Técnico sobre Padrões Microbiológicos para alimentos - RDC Anvisa nº 12/2001;

**4.4.** A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Órgão/Entidade Contratante;

**4.5.** 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;

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

**4.6.1.** A embalagem deve ser adequada à sua conservação e conter obrigatoriamente dados de identificação do produto, como marca, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade 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, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;

**4.6.2.** Deverão estar indicadas nas embalagens informações pertinentes ao produto que estejam de acordo com normas e resoluções da ANVISA;

**4.7.** Caso seja firmado contrato, a entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

**4.7.1.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/2017.

**4.7.2.** A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

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

**4.8.** 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 e sujeitando-o às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

**4.8.1.** 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 o Órgão/Entidade Contratante.

## **5. DOS PRAZOS E HORÁRIOS DE ENTREGA**

**5.1.** O prazo para entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento;

**5.2.** Os produtos serão entregues de segunda-feira à sexta-feira, tendo, por regra, o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades solicitantes, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;

**5.2.1.** Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recesso.

**5.2.2.** Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários de entrega dos produtos para atendimento da nova situação;

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

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA**



6.1. Os produtos serão entregues no setor da Gerência de Patrimônio e Materiais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG).

## 7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

7.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

7.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos fornecidos;

7.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;

7.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos produtos objeto do contrato;

7.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar fornecimento dos produtos contratados;
- b) Zelar pela segurança dos empregados responsáveis pela entrega do produto ao Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos produtos entregues, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

9.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

9.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

9.4. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.5. Entregar o(s) produto(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

**9.5.1.** Os produtos deverão ser fornecidos conforme especificação do material constante no item 02, deste Termo de Referência, acondicionados em embalagens que certifiquem sua procedência, espécie, composição, validade, fabricação, etc;

**9.5.1.1.** Os produtos ofertados deverão estar isentos de qualquer elemento estranho ou que descaracterize total ou em parte da exigência mínima;

**9.5.1.2.** Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica ou de montagem ilícita;

**9.6.** Entregar o(s) produto(s) contratado(s) de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.6.1.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**9.7.** O fornecimento do produto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;

**9.8.** A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos utilizando-se dos materiais, equipamentos e ferramentas próprias, que se fizerem necessários;

**9.9.** Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**9.10.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos produtos, pertinentes ao objeto contratado;

**9.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;

**9.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;

**9.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para entrega do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.13.1.** Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade no fornecimento do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação da Contratante;

**9.14.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/entidades Contratante para a entrega do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**9.15.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**9.15.1.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

**9.15.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

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

**9.15.4.** Responde a contratada nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**9.16.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**9.17.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do produto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**9.18.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;

**9.19.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

**9.20.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;

**9.21.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

**9.22.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG n° 01, de janeiro de 2010;

**9.23.** Emitir, semestralmente, documento discriminando os produtos entregues no período, de acordo com o(s) item(s) descritos neste Termo de referência, em casos de entrega parcelada;

**9.24.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações, na Lei n° 10.520/2002 e Decreto Estadual n° 840/2017 e alterações.

**9.24.1.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obrigar-se a:

**10.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

**10.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

**10.3.** Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**10.4.** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

**10.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

**10.5.1.** Realizar rigorosa conferência das características dos produtos entregues, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem;

**10.5.2.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata correção com a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções insanáveis, examinados no momento da entrega;

**10.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

**10.6.1.** Os produtos poderão ser recusados e devolvidos pela Contratante nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Entregues em desacordo com as especificações obrigatórias do Edital;

c) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o produto entregue;

**10.7.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

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

**10.9.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

**10.9.1.** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **10.2. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

- 10.2.1.** A contratada deverá fornecer produtos em excelentes condições de uso;
- 10.2.2.** O prazo de garantia e validade dos produtos deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior;
- 10.2.2.1.** O prazo de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos produtos pelo Contratante;
- 10.2.3.** A garantia refere-se à deterioração do produto entregue/recebido dentro do prazo de garantia.
- 10.2.4.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como 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 ao Contratante quaisquer ônus.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1.** 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;
- 11.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato/ordem de fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 11.3.** Caso constatada 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;
- 11.3.1.** 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;
- 11.4.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 11.5.** O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;
- 11.6.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 11.7.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 11.7.1.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 11.7.2.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 11.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (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;
- 11.9.** 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";
- 11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 11.11.** 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 16.12.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 11.13.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 11.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 11.15.** A Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;



**11.16.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 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.

#### **11.17. DO REAJUSTE**

**11.17.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

**11.17.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V * (I - I_0)}{I_0}$$

**Sendo:**

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta realinhada da licitação.

**11.17.3.** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**11.17.4.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

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

#### **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A fiscalização será exercida pela Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, 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 embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as entregas realizadas pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos produtos, emitindo mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

**12.3.** 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 co-responsabilidade da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

**12.4.** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), a salva guarda de documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado;

**12.5.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor

designado pela Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
2. Responsável pelos contatos com a Contratada;
3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

**b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão entregues os produtos. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):**

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos produtos entregues;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

**12.5.1.** O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

**12.6.** Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente ao objeto contratado;

**12.7.** Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

**12.8.** A Fiscalização da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro);

**12.8.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**13.1.** Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

**a)** Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega do produto e, encontrando irregularidade, fixará o prazo de 2 (dois) dias, para a correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

**a.1.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias, estipulado pela fiscalização do Contratante, a contar da notificação do Fiscal da Contratada, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**b)** Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) produto(s), incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

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

**13.1.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) fornecido(s), e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** 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;

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

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

**14.2.2. 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;

**14.2.2.1.** 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;

**14.2.2.2.** 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;

**14.2.2.3.** 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;

**14.2.2.4.** As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

**14.2.3. 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;

**14.2.4. Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**14.2.5. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**14.3.** As sanções previstas nos subitens 19.2.3. e 19.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 14.1 deste Termo Referência;

**14.4.** As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 19.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

**14.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

**14.6.** 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.

**14.7.** 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

**15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

**15.1.** Servidores, colaboradores e visitantes da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão

(SEPLAG).

#### 16. RESULTADOS ESPERADOS


Proporcionar satisfação plena às necessidades da Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

#### 17. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;
- Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual nº 7.692, de 2002
- RDC ANVISA Nº 12/2001 - Regulamento Técnico sobre Padrões Microbiológicos para alimentos;
- RDC ANVISA Nº 218/2005 - Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais;
- RDC ANVISA Nº 271/2005 – Regulamento Técnico para açúcares e produtos para adoçar
- RDC ANVISA, nº 273/2005 - Regulamento Técnico para misturas para o preparo de alimentos e alimentos prontos para o consumo;
- RDC ANVISA nº 272/2005 – Regulamento Técnico para produtos de vegetais, produtos de frutas e cogumelos comestíveis;

Cuiabá, MT, 26 de outubro de 2020.

Elaborado por:

  
**Nanci Benetty Poffo**  
Matrícula: 249262  
Analista Administrativo - Gerência de Patrimônio e Materiais  
SAAG/SEPLAG

De acordo:

  
**Amanda Gomes de Oliveira**  
Matrícula: 289940  
Coordenadora de Patrimônio e Serviços  
SAA/SEPLAG

**Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.**

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1 - Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 018/2020/GPM/CPS/SAAS/SEPLAG e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 – Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 018/2020/GPM/CPS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para Adesão à Ata de Registro de Preços nº 012/2020/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 26 de Outubro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
**Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG**