



## TERMO DE REFERÊNCIA

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA: <u>nº 001/2020/SEAPS/SEPLAG</u>
<b>3 - Número da Unidade Orçamentária:</b> U.O: 11.601 – SEPLAG Programa: 036 Fonte: 240 Projeto Atividade: 2007 Natureza da Despesa: 3.3.90.30	<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( ) Despesa de Custeio (X) Bens de Consumo
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante:</b> Unidade da Prefeitura - SEAPS/SEPLAG-MT.	

### II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA SOBRE A DESPESA

#### 1. DO OBJETO SINTÉTICO:

Aquisição de plaquetas patrimoniais com código de barras, para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, quando da incorporação de bens.

#### 2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

2.1 O Estado de Mato Grosso possui aproximadamente 600.000 (seiscentos mil) bens móveis permanentes e para que esses bens possam ser controlados, utiliza-se a plaqueta de identificação patrimonial, com código de barras e numeração única para cada bem.

2.2 Assim, considerando que todos os bens móveis permanentes adquiridos são, obrigatoriamente, registrados e tombados por meio da plaqueta de identificação, com um número único de registro patrimonial, faz-se necessário e imprescindível a aquisição de novas plaquetas, principalmente pelo fato do **estoque está zerado** não sendo possível atender as demandas dos órgãos e entidades neste momento.

2.3 Considerando o histórico de fornecimento de plaquetas nos anos de 2017 a 2019, ANEXO I, que indica um consumo próximo de 50.000 plaquetas ano.

#### 3. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA:

3.1 - O material adquirido deverá ser conferido e aprovado pelo setor demandante, e nenhuma unidade será aceita sem que tenham sido efetuadas satisfatoriamente as devidas conferências.

3.2 - A entrega deverá ser no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, devendo



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços

ser contatado a Gerência de Bens de Consumo da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços (telefone: 3613-3650), em dias úteis (segunda a sexta-feira, das 7:30h às 17:00h), sito à Rua Transversal, Bloco III - Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, mediante da Ordem de Fornecimento emitida pela SEPLAG.

3.3 - A entrega das plaquetas patrimoniais deverá ser realizada de forma integral, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela SEPLAG;

3.4 - A empresa vencedora da licitação terá que efetuar a entrega dos produtos, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente.

3.5 - A solicitação do material, será feita mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

3.5- Os materiais a serem entregues deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida de acordo com as especificações apresentadas na respectiva nota de empenho.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO:

Nº	SIAG	DESCRIÇÃO	QT	UN	V. UNIT.	V. TOTAL	SEQ. NUMÉRICA
01	1040851	PLAQUETAS PATRIMONIAIS COM CÓDIGO DE BARRAS MATERIAL LIGA DE ALUMÍNIO LEVE, FORMATO RETANGULAR, COM SEMICÍRCULO NAS EXTREMIDADES COM RAIO DE 6,35MM, IMPRESSÃO: FOTO-ANODIZAÇÃO/ SELADA/FOSQUEADA, RESISTENTE À THINNER, ÁLCOOL, QUEROSENE, LIMPADORES MULTI-USO, CERA LUSTRA MÓVEIS, DETERGENTES ALVEJANTES, GASOLINA E OUTROS PRODUTOS QUÍMICOS, IMPRESSOS: SIGLA E LOGO, NÚMERO DE PATRIMÔNIO E COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO 2 DE 5, ADESIVO: AUTO ADESIVA (ADESIVO SUPER-RESISTENTE) NA COR CINZA, COMPRIMENTO: 4,5 CM, LARGURA: 1,3 CM, ESPESSURA: 0,30 MM. UNIDADE	50.000	UN	0,27	13.500,00	01000000 A 01050000



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços



## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Gestão obriga-se a:

- 5.1 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 5.2 Receber os materiais, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência.
- 5.3 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 5.4 Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.
- 5.5 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento dos materiais/produtos, para imediata correção, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.6 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada em seu fornecimento.
- 5.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.
- 5.8 Efetuar o pagamento a CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item pagamento deste documento.
- 5.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se:

- 6.1 Assinar a Ordem de Fornecimento/Serviço com a Secretaria de Planejamento e Gestão de Estado de Mato Grosso no prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação oficial.
- 6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.3 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.
- 6.4 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais.
- 6.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 6.6 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto deste Termo



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços



de Referência e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.7 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

6.8 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.9 Demais obrigações e responsabilidades previstas na **Lei nº. 8.666/93** e alterações e **Decreto Estadual 840/2017**.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com o Decreto nº 11 de 27.01.2015, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2. O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento;

7.2.1 O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos materiais, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

7.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação;

7.4. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização;

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

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

7.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

7.8. 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";

7.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.10. 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).

7.11. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos bens/serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços



Regularidade Fiscal.

7.12. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

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

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

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

7.13.3 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.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

Ficam designados os servidores abaixo, lotados na Secretaria de Gestão para exercer a função de Fiscal de Contrato:

Titular: Marcelo Souza Fernandes (SEAPS/SEPLAG);

Substituto: Lara Cristina Estevam Rodrigues (SEAPS/SEPLAG).

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste contrato deverão ser custeadas na seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	Programa	Fonte	Projeto/Atividade	Natureza/Despesa	Valor (R\$)
11.601	036	240	2007	3.3.90.30	13.500,00



## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A aquisição é importante para que seja possível realizar o registro e tombamento dos bens móveis permanentes adquiridos pelos órgãos e entidades, por meio da plaqueta de identificação, com um número único de registro patrimonial.

11.2. Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considera como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

11.3. Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a

11.4. CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

Cuiabá, 26 de maio de 2020.

Elaborado por:

Rubiani Freire Alves  
CP/SEAPS/SEPLAG

Fiscais:

Titular: Marcelo Souza Fernandes  
CP/GBC/SEAPS/SEPLAG

Fiscal Substituto: Lara Cristina Estevam Rodrigues  
CP/GPM/SEAPS/SEPLAG

De acordo:

Jean Carlos Alves Figueiredo  
Secretário Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços



### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

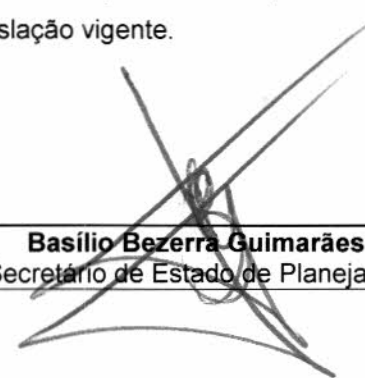
#### 1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 – Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº **001/2020/SEAPS/SEPLAG**, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

#### 2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº **001/2020/SEAPS/SEPLAG** inerente e face aos processos e documentos vinculantes AUTORIZO os procedimentos legais para **aquisição de plaquetas patrimoniais**, através do art. 24, II da lei 8.666/93 cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

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