



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
 Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
 Superintendência Administrativa
 Coordenadoria de Patrimônio e Serviços



TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 030/2020/GPM/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG				
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.601 - FUNDESP	4 – Descrição de Categoria de Investimento: <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				
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Gerência de Patrimônio e Materiais – CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30.56	9.165,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR	Nanci Benetty Poffo			MATRÍCULA	249262
FISCAL SUBSTITUTO	Vanessa Camila Souza Viana			MATRÍCULA	301112

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de gás de cozinha com troca de vasilhames vazios, em atendimento à demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	Cód. SIAG	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Gás de cozinha 13kg, com troca de vasilhame vazio, altamente tóxico e inflamável, acondicionado em botijão, de acordo com as normas vigentes da ANP e CNPQ. Unidade.	91200000 30002	UN	30	SUPERGA SBRAS	R\$ 94,00	R\$ 2.820,00
02	Gás de cozinha 45kg, com troca de vasilhame vazio, altamente tóxico e inflamável, acondicionado em botijão, de acordo com as normas vigentes da ANP e CNPQ. Unidade.	91200000 30003	UN	15	SUPERGA SBRAS	R\$ 423,00	R\$ 6.345,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 9.165,00 (NOVE MIL CENTO E SESENTA E CINCO REAIS)							



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços



3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de gás de cozinha para utilização em fogões existentes nas copas/cozinhas, onde são preparados cafés, chás e lanches, destinados aos servidores, colaboradores e visitantes da Seplag.

DA ESPECIFICAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

4.1.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante;

4.1.2. Os produtos serão entregues no horário compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

4.1.2.1. Os produtos não serão recebidos em horários diferentes do determinado, nem em feriados e recessos;

4.1.2.2. Caso o horário de expediente da Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da entrega do produto para atendimento da nova situação;

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

4.2. DO LOCAL

4.2.1. Os produtos serão entregues na Gerência de Patrimônio e Materiais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, localizada na Rua C, bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

5. DA FORMA DE ENTREGA

5.1. A aquisição dos produtos será efetivada mediante a necessidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e demanda da CONTRATANTE, podendo ocorrer de forma fracionada considerando o tamanho do espaço físico do almoxarifado que receberá os produtos, não existindo quantitativos mínimos a serem solicitados por ordem de fornecimento.

a) Provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 03
Rub. 02

b) Definitivamente, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o item b) não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa registrada/contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. A cada fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir recibo em papel timbrado da empresa, especificando a data da entrega, o endereço, CNPJ da CONTRATANTE e a quantidade entregue, sem rasuras.

5.5. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.6. 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.

6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

6.1. 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;

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

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

6.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;

6.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, por intermédio da Fiscalização da 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;

6.6. 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 à Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização da 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.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. O(s) produto(s) contratado(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

8.2. O fornecimento 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 fornecimento e à satisfação do CONTRATANTE;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

PROTOCOLO
SEPLAG
Fis. <u>02</u>
Rub. <u>02</u>

- 8.3.** Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.4.** 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;
- 8.4.1.** 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 da LICITAÇÃO e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 8.5.** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo CONTRATANTE, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- 8.6.** Os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na especificação e legislação em vigor;
- 8.7.** A CONTRATADA deverá entregar o(s) produto(s) utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 8.8.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos produtos;
- 8.9.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;
- 8.10.** Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.11.** Corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação dos Órgãos/Entidades CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.12.** A troca da marca de Gás de cozinha a serem fornecidos só poderá ser alterada com prévia autorização do CONTRATANTE;
- 8.13.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto;
- 8.14.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 8.15.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento contratado, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução;



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 06
Rub. 2

Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

- 8.16.** Prover todos os meios necessários à execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.17.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.17.1.** É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal dos Órgãos/Entidades CONTRATANTE, durante o período de fornecimento;
- 8.18.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.19.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.20.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência;
- 8.20.1.** 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;
- 8.21.** Para melhor segurança tanto da CONTRATADA como do CONTRATANTE, é necessário que a CONTRATADA indique o endereço do depósito que guarnece a água mineral com e sem gás, caso haja necessidade de uma visita prévia e também posterior da FISCALIZAÇÃO;
- 8.22.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.23.** 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;
- 8.24.** 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;
- 8.25.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente 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;
- 8.26.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;



PROTOCOLO
SEPLAG
Fis. 09
Rub. [assinatura]

Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

- 8.27.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias 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;
- 8.28.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 8.29.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.
- 8.30.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 8.31.** Emitir, mensalmente, documento fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com o(s) lote(s) descritos neste Termo de Referência;

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Designar, servidor gestor do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 9.4.** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 9.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 9.6.** Notificar a CONTRATADA e a SEPLAG de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 9.7.** Ao firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho o CONTRATANTE deve inserir as informações pertinentes no sistema SIAG-C, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.
- 9.8.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 9.9.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para correção em até 03 (dias) úteis, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, em especial o Decreto nº 11 de 27 de janeiro de 2015, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Contratante;

11.2. O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento;

11.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa da Dívida Ativa Federal;

II – Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual e Prova da regularidade com a Dívida Ativa Estadual expedida pela PGE/MT;

III – Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;

IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.4. A Seplag não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em Banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

11.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a Contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado;

11.6. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

11.7. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

12.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Seplag, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do 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, à



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>11</u>
Rub. <u>11</u>

Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

Contratante 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 do contratado 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, emitir 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93;

12.4. Será de responsabilidade do Fiscal da Seplag, a salva guarda dos 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 Contratante, indicado em contrato responsável por:

- 1** - Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- 2** - Responsável pelo contato 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 será recebido o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. À este(s) compete(m):

- 1.** O Acompanhamento e a fiscalização da entrega do produto;
- 2.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
- 3.** Conferir e atestar as Notas Fiscais da entrega do produto;
- 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 de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no contrato



PROTOCOLO
SEPLAG
Fis. <u>12</u>
Rub. <u>12</u>

Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

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;

12.6.1. A Fiscalização do Contratante 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) horas.

12.6.1.1. 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 Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- e) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Não executar, parcial ou total, o Contrato;

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

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

13.2.2. Conforme o disposto nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantida a prévia defesa a Contratante aplicará **multa contratual** correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

PROT. SEPLAG
Fis. 13
Rub. 2

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Seplag, o proponente convocado para a assinatura do contato;

13.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa;

13.2.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.2.2.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

13.2.2.4. A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei;

13.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.4. 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 a Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.5. A aplicação de quaisquer 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 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/02;

13.6. 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. RESULTADOS ESPERADOS

14.1. Proporcionar satisfação plena das necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, com eficiência e economicidade.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 840/17 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/06 e nº 8.426/06 – Critério de Pagamento;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

- Decreto Estadual nº 1.349/18 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/13 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/06 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/18 – ME, EPP e MEI;
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- Lei Federal nº 11.488/2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI.
- Lei Estadual nº 7.692/02 - Regula o processo administrativo;
- Lei Federal nº 12.527/11 – Regula o acesso a informações;
- Decreto Estadual nº 1.973/13 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/11;
- Decreto Federal nº 1.054/94 - Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta;
- Lei Federal nº 10.192/01 - Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real
- IN SLTI/MPOG nº 01/10 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei nº: 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Cuiabá, 11 de novembro de 2020.

Elaborado por:

Nanci Benetty Poffo

Analista Administrativo

De acordo:

Amanda Gomes de Oliveira
Coordenadora de Patrimônio e Serviços

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 Planejamento e Gestão

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 030/2020/GPM/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 030/2020/GPM/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2020.



Básilio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG