



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
	031/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG				
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.601 - FUNDESP	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens de Consumo (X) Bens Permanentes				
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços – SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	4.4.90.52.34	R\$ 9.721,26
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR	Bruna Fabrícia da Silva			MATRÍCULA	258119
FISCAL SUBSTITUTO	Nilton dos Reis Barros			MATRÍCULA	297897

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 09 (nove) unidades de mesa de 06 (seis) lugares para o refeitório/copa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A pretensa aquisição se justifica pela necessidade de modernizar a estrutura existente e equipar o refeitório/copa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão com mesas que satisfaçam as demandas dos servidores e demais pessoas que utilizam o referido espaço.

2.2. Tendo em vista a jornada de trabalho de 40 horas semanais, aliada ao trânsito de nossa Capital e a distância de casa, muitos servidores públicos preferem permanecer no ambiente de trabalho, visando economizar tempo e dinheiro, e utilizar os espaços de refeitórios/copas presentes no órgão para realizar suas refeições e seus intervalos intrajornada. Desta forma, é necessário que o refeitório/copa da Seplag seja adequado, com o máximo de conforto e segurança para que cumpra seu propósito/finalidade.



Govorno 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



2.3. A quantidade a ser adquirida é apenas o suficiente para reposição de mesas avariadas em decorrência do avançado tempo de utilização.

3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
01	1096565	MESA DE REFEITÓRIO COM TAMPO Dimensões mínimas: Comprimento: 1.800 mm; Largura: 800 mm; Altura: 750 mm; Capacidade: 06 lugares; Espessura do tampo de 30 mm, podendo variar 5 mm para mais ou para menos. Detalhes: Mesa de refeitório com tampo da mesa, produzido em MDF com no mínimo 25 mm de espessura em sua borda. Acabamento da borda da mesa em fita de PVC 4 mm de espessura. Assentos com dimensões mínimas de 300 mm x 300 mm, em MDF 15mm de espessura. Acabamento da borda em perfil de PVC. Altura 450 mm. Estrutura: Montada para bancos articulados individualmente em tubo de aço carbono 50 x 30 mm com 1,20 mm de parede. Soldas no sistema MIG. Cor: Tampo na cor Branco liso brilhante. Estrutura na cor cinza claro.	UN.	09	R\$ 1.080,14	R\$ 9.721,26

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

4.1. DO TRANSPORTE

4.1.1. O transporte dos bens será de responsabilidade da empresa vencedora do certame licitatório;

4.1.2. Caso os bens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE ou em qualidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los em, no máximo, 48 horas;

4.1.3. Os bens devem ser acondicionados em embalagem adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2. PRAZO DE ENTREGA

4.2.1. O prazo máximo para a entrega e montagem dos bens adquiridos é de até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega da Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

4.2.2. Todos os bens deverão ser entregues conforme Ordem de Fornecimento;

4.2.3. A solicitação será feita pela Contratante à empresa a ser Contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Fornecimento.

4.3. FORMA DE ENTREGA

4.3.1. Os produtos deverão ser entregues e montados.



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>06</u>
Rub. _____

4.3.2. A Seplag terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar os bens fornecidos pela Contratada, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação, bem como providenciar testes, se necessários a caracterização da qualidade e funcionalidade exigidas;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, quando a Nota Fiscal será atestada e remetida para pagamento. O recebimento definitivo não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

c) Rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos. A empresa fornecedora notificada deverá proceder a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS

Local de Entrega: Prédio da Seplag

Endereço: Rua C, bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

Telefone: (65) 3613-3664.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Seplag, de acordo com o especificado neste Termo de Referência que fará parte do instrumento contratual, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

6.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Seplag, cujas obrigações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria, imediatamente por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do contrato;

6.4. Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização da Seplag, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;

6.5. Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;



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



- 6.6.** A falta de quaisquer dos equipamentos não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.7.** Comunicar imediatamente à Seplag sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondências;
- 6.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.9.** 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;
- 6.10.** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.11.** Emitir relatório dos equipamentos entregues no período, contendo data, número da Nota Fiscal, Órgão/Local de Entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos equipamentos entregues;
- 6.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para entrega do material em conformidade com o Termo de Referência. Entregar os produtos no local indicado pela Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 7.2.** Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
- 7.3.** Não efetuar 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.
- 7.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.
- 7.5.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da contratada;



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



- 7.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 7.7.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.8.** Designar servidor competente para recebimento dos materiais constantes na nota fiscal, acompanhar a entrega dos produtos pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento/prestação;
- 7.9.** Fiscalizar a entrega dos bens, por meio de um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento/execução e de tudo dará ciência à Administração, conforme o Art. 67 da Lei Federal nº 8666/93.

8. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

- 8.1.** Servidores e usuários do refeitório/copa da Seplag/MT.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1.** 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;
- 9.2.** O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento;
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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;
- 9.5.** 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.



Govorno 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



10. GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS

10.1. Os bens ofertados deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano para eventuais defeitos de fabricação, contados a partir do seu recebimento definitivo.

11. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS/SERVIÇOS

11.1. A Contratada deverá dispor de Assistência Técnica na cidade de Cuiabá-MT e/ou Várzea Grande-MT. Caso não haja Assistência Técnica nestas localidades, será de responsabilidade da Contratada os custos de transporte de técnicos até o bem, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e/ou transporte do bem, para a devida manutenção/reparação, devendo o vício ser sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme previsto no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor, caso o mesmo apresente algum defeito.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. No caso em questão não haverá necessidade. A garantia contratual deve ser exigida, excepcionalmente, quando o montante do valor envolvido, justificar tal exigência. A garantia deve ser solicitada na forma do art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93, se for o caso. O percentual exigido deve ser indicado pela Unidade, sempre com razoabilidade, considerado o valor total de cada demanda.

13. FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto Contratado, confirmando o cumprimento das obrigações.
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- d) Intervir: assumir a execução do Contrato.
- e) Informar a Administração sobre o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensões das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 10
Rub. 8

- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassam sua competência.
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados a execução do objeto Contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15. SANÇÕES

15.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei nº 8666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa;

15.2. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8666/93:

I – Advertência, no caso de irregularidades de pequena monta;

II – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem/execução do serviço, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindida a contratação;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Contratação por infração de qualquer outra



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



cláusula deste instrumento, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15.3. A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

15.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrito na dívida ativa do Estado, podendo ainda a Administração, fazer a cobrança judicial da multa.

15.5. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

15.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

15.7. No caso de aplicação de penalidades, o órgão responsável pelo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, deverá ser formalmente informado, para que tome as providências cabíveis.

15.8. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Seplag.

15.9. Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

16. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93, Decretos Estaduais nº 840/2017 e 219/2019, e demais legislações aplicáveis, no que couber.

Cuiabá, 23 de novembro de 2020.

Elaborado por:



Amanda Gomes de Oliveira
Coordenadora de Patrimônio e Serviços



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



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 031/2020/CPS/SUADM/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 031/2020/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.

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