



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>03</u>
Rub. <u>4</u>

TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
<b>1 – ÓRGÃO:</b> SEPLAG		<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº</b> 020/2020/GPM/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária:</b> 11.601 - FUNDESP		<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:</b> 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	10.470,00
FISCAL DO CONTRATO					
<b>FISCAL TITULAR</b>		Ivanir Walmor Urmann		<b>MATRÍCULA</b>	80081
<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>		Nanci Benetty Poffo		<b>MATRÍCULA</b>	249262

**II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO**

**1. OBJETO SINTÉTICO**

Aquisição de garrafas térmicas, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	Cód. SIAG	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Garrafa térmica, capacidade mínima de 1,8 litros, em aço inoxidável, ampola de vidro ou inox, acionamento por pressão, com alça para transporte. MARCA: INVICTA	1009693	UN.	150	INVICTA	69,80	R\$ 10.470,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 10.470,00 (DEZ MIL QUATROCENTOS E SETENTA REAIS)</b>							

**3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Faz-se necessária a aquisição de garrafas térmicas para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, visto que se tratam de utensílios básicos utilizados diariamente pelos setores para o consumo de café e chá.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**4.1. DO PRAZO E HORÁRIOS**

**4.1.1.** O prazo para entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação por Ordem de Fornecimento da 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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



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 contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

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

**5.3.** Os produtos deverão estar acondicionados preferencialmente 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;

**5.4.** Caso seja firmado contrato, a entrega dos produtos deverá ser efetuada em sua totalidade, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

**5.5.** 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;

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

**5.7.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

**5.8.** 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;

**5.9.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a Contratante, fixando prazo de até 07 (sete) dia úteis, a contar da notificação da contratada, para correção/troca do produto.

**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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 07
Rub. 7

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 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.** 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;



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

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

- 8.2.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários do objeto contratado;
- 8.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Seplag, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 8.4.** Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização da Seplag, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;
- 8.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material à Contratante, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 8.6.** A falta de quaisquer 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;
- 8.7.** Comunicar imediatamente à Seplag sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondências;
- 8.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 8.9.** 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;
- 8.10.** 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;
- 8.11.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.12.** 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;
- 8.13.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 8.14.** O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 8.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 8.16.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.17.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.18.** A empresa contratada será responsável por todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto, bem como pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o**

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 07
Rub. 4

seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se faam necess3rias 3 execu3o da entrega dos materiais.

**8.19.** Demais obriga3es e responsabilidades previstas na Lei n3 8.666/93 e altera3es, na Lei n3 10.520/02 e Decreto Estadual n3 840/17 e altera3es.

**9. OBRIGA3ES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caber3(3o) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execu3o do Contrato, conforme legisla3o vigente;

**9.2.** Fornecer 3 Contratada todos os elementos e dados necess3rios 3 perfeita execu3o do objeto do Termo de Refer3ncia e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas depend3ncias, desde que observadas 3 normas de segurana;

**9.3.** Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa3es que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

**9.4.** Disponibilizar local adequado para a realiza3o da entrega do produto;

**9.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condi3es estabelecidas no processo licitat3rio;

**9.5.1.** Realizar rigorosa confer3ncia das caracter3sticas 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;

**9.5.2.** Comunicar 3 empresa sobre poss3veis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata corre3o com a substitui3o dos produtos em que se verificarem v3cios, defeitos ou incorre3es insan3veis, examinados no momento da entrega;

**9.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obriga3es assumidas pela Contratada;

**9.6.1.** Os produtos poder3o ser recusados e devolvidos pela Contratante nas seguintes hip3teses:

a) Apresentem v3cio de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Entregues em desacordo com as especifica3es obrigat3rias do Edital;

c) Nota fiscal com especifica3o e quantidade em desacordo com o produto entregue;

**9.7.** Notificar a Contratada de qualquer altera3o ou irregularidade encontrada na execu3o do Contrato;

**9.7.1.** Comunicar 3 Contratada sobre poss3veis irregularidades observadas na execu3o do objeto contratado, para imediata corre3o, solicitar o reparo, a corre3o, a remo3o ou a substitui3o dos materiais em que se verificarem v3cios, defeitos ou incorre3es;

**9.8.** Inserir as informa3es pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, ap3s firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento 3 Lei de Acesso as Informa3es (Lei Federal n3 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual n3 1.973/13;

**9.9.** Efetuar o pagamento 3 Contratada, nas condi3es estabelecidas neste Termo de Refer3ncia e em Edital;

**9.9.1.** Efetuar as reten3es tribut3rias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 08
Rub. _____

couber;

**9.9.2.** 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. 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 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:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



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 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.



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>10</u>
Rub. _____

### 12.7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.7.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, pelo 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;
- b) **Definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Seplag certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;
- 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 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7.2. 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.

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

### 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





PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 11
RUC: _____

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

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;

**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;
- 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;

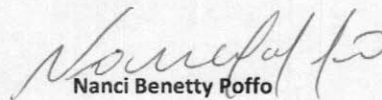


**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

- 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).

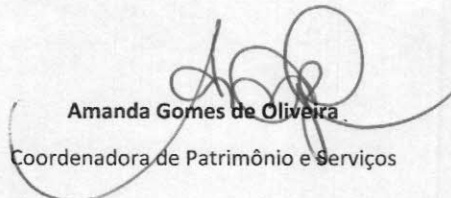
Cuiabá, 11 de Novembro de 2020.

**Elaborado por:**

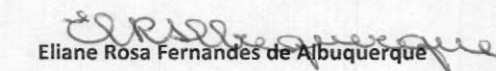
  
**Nanci Benetty Poffo**

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**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>13</u>
Ru: _____

**1 - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 020/2020/GPM/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 020/2020/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.

\_\_\_\_\_  
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG