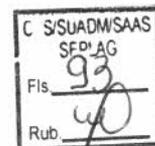




Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o
Secretaria Adjunta de Administra33o Sist3mica
Superintend3ncia Administrativa
Coordenadoria de Patrim3nio e Servi3os



TERMO DE REFER3NCIA					
I - INFORMA33OES PRIM3RIAS SOBRE A DESPESA					
1 - 3RG3O: SEPLAG		2 - TERMO DE REFER3NCIA n3 TERMO DE REFER3NCIA N3 013/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
3 - N3mero da Unidade Or3ament3ria: 11.601 - FUNDESP		4 - Descri33o de Categoria de Investimento: () Capacita33o () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio (x) Bens de Consumo			
5 - Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrim3nio e Servi3os - CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTA33O OR3AMENT3RIA					
3RG3O	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30	R\$ 16.605,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Ayrtes Garcia Baptista		MATR3CULA	290566
FISCAL SUBSTITUTO		Sandra Helena de Santana Amorim		MATR3CULA	4463

II - FUNDAMENTA33O PARA CONTRATA33O DE SERVI3OS

1. OBJETO

Aquisi33o de caf3 torrado e mo3do para atender a demanda de consumo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o/MT e suas unidades administrativas.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de aquisi33o de material de consumo, para reposi33o do estoque do Almoxarifado, com a finalidade de atender a demanda de consumo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o por cerca de 04 (quatro) meses. O item constante neste Termo de Refer3ncia 3 essencial para atender as necessidades de consumos da SEPLAG.

A aquisi33o se faz necess3ria para suprir a demanda dos setores desta Secretaria, com a presente aquisi33o pretende-se alcan3ar a finalidade de melhoria das condi33es de trabalho em cada setor, propiciando conforto durante as rotinas de trabalho da SEPLAG. A sua demanda 3 oscilante em virtude do n3mero de pessoas que visitam algumas unidades espec3ficas e das reuni3es e projetos realizados no decorrer do Exerc3cio.



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



3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1101086	CAFÉ EM PÓ TORRA: MÉDIA. NOTA MÍNIMA NÃO INFERIOR A 6 (SEIS), NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10. MOAGEM: FINA. APRESENTAR CERTIFICADO DE QUALIDADE DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DE CAFÉ (ABIC) OU LAUDO DE ANÁLISE EMITIDO POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, POR LABORATÓRIO CREDENCIADO PELO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE OU POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, VIGENTES; - EMBALAGEM: A ALTO VÁCUO (OU VÁCUO TOTAL) EM SACO DE FILME PLÁSTICO OU ALUMINIZADO INTERNAMENTE, LACRADO, SEM APRESENTAR SINAIS DE VIOLAÇÃO. - ACONDICIONADO EM PACOTES VÁCUO PURO DE 500 GRAMAS CONTENDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS DIRETAMENTE NA EMBALAGEM: DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, NOME DO FABRICANTE, ENDEREÇO. NÃO SERÃO ACEITAS EMBALAGENS COM RÓTULOS PROVISÓRIOS COMO, POR EXEMPLO, SOB A FORMA DE ETIQUETAS. - CAFÉ PARA SER UTILIZADO EM PROCESSO DE COAGEM. PACOTE	PCT	1.500	R\$ 11,07	R\$ 16.605,00

Valor total dos item: R\$ 16.605,00 (Dezesseis mil, seiscentos e cinco reais).

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

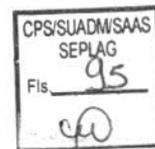
4.1 PRAZO DE ENTREGA

O fornecedor deverá entregar o objeto em sua totalidade no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2 MODO DE RECEBIMENTO E ACEITE

4.2.1 Os produtos serão avaliados com escopo de verificar sua conformidade quanto às quantidades e qualidades descritas no presente Termo de Referência, reservado ao Fiscal do Contrato rejeitar no todo ou em parte, a entrega dos produtos, caso seja verificada alguma desconformidade técnica ou documental (nota fiscal preenchida em desacordo).

4.2.2 Os produtos serão recebidos, conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:



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

4.2.2 Os produtos serão recebidos, conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma: **PROVISORIAMENTE**, os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes do Termo de Referência;

• Proceder a recusa e devolução, no todo ou em parte, os produtos que não apresentarem condições de serem utilizados/consumidos (prazo de validade vencido, presença de corpos estranhos), bem como decidir sobre a conveniência de enviar a amostra do produto para análise em órgão oficialmente credenciado junto a ANVISA, cujo valor correrá à custa do fornecedor, art. 75 da Lei 8.666/93.

DEFINITIVAMENTE, os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade exigida neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante atesto na nota fiscal.

5. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Local de Entrega: Gerência de Patrimônio e Materiais

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 dos produtos dentro dos padrões estabelecidos pela Coordenadoria de Patrimônio e serviços da Seplag de acordo com o especificado neste Termo de Referência que fará parte do instrumento contratual, inclusive no que diz respeito a data de validade mínima do produto, de 01 (um) ano, 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 itens 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 adquirido;

6.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Patrimônio e serviços da 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 Coordenadoria de Patrimônio e serviços da Seplag, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

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 Coordenadoria de Patrimônio e serviços da 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.** Entregar os produtos no local e prazo indicados pela Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 7.2.** Efetuar o autorizo do pagamento na forma prevista neste Termo de Referência;
- 7.3.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento;
- 7.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 7.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.6.** Acompanhar a entrega dos produtos pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento/prestação;
- 7.7.** 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, população, autoridades e visitantes das Unidades da Coordenadoria de Patrimônio e serviços da Seplag/MT e suas unidades.



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

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 Coordenadoria de Patrimônio e serviços da 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.

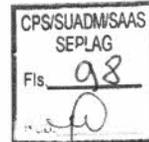
10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. 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.

11. 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.



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

- 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.
- 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.

12. SANÇÕES

12.1. 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;

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



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

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

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Coordenadoria de Patrimônio e serviços da Seplag.

12.9. Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93, os Decretos Estaduais 840/2017 e 219/2019, e demais legislações aplicáveis, no que couber.

14. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

14.1. Tipo: Menor Preço/Compra Direta.

Cuiabá, 18 de outubro de 2021.

Elaborado por:



Alessandra Aparecida Ridcielli Sobrinho
Analista Administrativo – Perfil Contadora
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG



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



De Acordo:



Laura Aparecida de Almeida
Coordenadora de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

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



Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistemática

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 013/2021/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 013/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, por meio de COMPRA DIRETA, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2021



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