



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 014/2020/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 (X) Bens de Consumo			
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços/SUADM/SAAS					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FUNTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30.38	R\$ 49.126,25
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Ivanir Walmor Urmann		MATRÍCULA	80081
FISCAL SUBSTITUTO		Nanci Benetty Poffo		MATRÍCULA	249262

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação, sob demanda, de cortinas e persianas, horizontais, tipo rolo e blackout, de acordo com as especificações neste Termo de Referência, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de cortinas e persianas, horizontais, tipo rolo e blackout, se justifica pelo fato de que a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão possui o entorno de toda a sua estrutura física envidraçado, resultando na demanda, por parte de alguns setores administrativos e salas de reuniões, pelo controle de luminosidade, o qual se mostra imprescindível para o desempenho de suas atividades.

2.2. Considerando que a administração não dispõe de mão de obra especializada em seu corpo de servidores e tampouco materiais para tal fim, faz-se necessário terceirizar o serviço em questão.

2.3. Além disso, a utilização de cortinas e/ou persianas nos ambientes que necessitam do controle de luminosidade para o desenvolvimento de suas ações foi identificada como a melhor alternativa para atender a demanda, visto que realiza o controle sem bloquear de forma definitiva a entrada da luz natural.



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. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MINIMA DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o catálogo técnico, para o item desta especificação (Necessário informar a marca/modelo do produto na proposta comercial).

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
01	1095860	PERSIANA HORIZONTAL SOB MEDIDA, TIPO ROLÔ; PROTEÇÃO UV: +/- 100%; TAXA BLACKOUT: 100%; COM TECIDO RETARDANTE DE CHAMAS E ANTIMOFO. COR A DEFINIR. COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER. PESO MÍNIMO 360G/ M ² . TAMANHO VARIÁVEL CONFORME O LOCAL DE INSTALAÇÃO. INCLUINDO INSTALAÇÃO COM TODOS OS MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS E A RETIRADA DAS PERSIANAS ANTIGAS. METRO QUADRADO.	M ²	230	R\$ 213,59	R\$ 49.126,25

O valor total do item 01 é de R\$ 49.126,25 (quarenta e nove mil, cento e vinte seis reais e vinte cinco centavos.)

3.2. O valor total da aquisição está estimado em R\$ 49.126,25 (quarenta e nove mil, cento e vinte seis reais e vinte cinco centavos.)

3.3. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.4. É do interesse da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão a contratação em caráter global, por grupo, de modo a proporcionar o gerenciamento centralizado do fornecimento e dos serviços correlatos, viabilizando a fiscalização e gestão do contrato, considerando ainda, tratar-se de itens interdependentes, sendo que a execução separadamente poderia ocasionar prejuízo ao conjunto do objeto, haja vista que a instalação realizada de forma incorreta pode provocar a perda da garantia dos materiais, caso a instalação e a manutenção seja realizada por empresa diversa da que realizará o fornecimento.

3.5. O agrupamento dos itens permitirá ainda economia na contratação, tendo em vista que a contratada terá possibilidade de ofertar proposta mais vantajosa por estar contratando um objeto que abrange vários itens em um único grupo.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega e início da instalação dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, encaminhada pela Coordenadoria de Patrimônio e Serviços desta Secretaria, situada na Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP 78049-005,



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

Cuiabá-MT, a qual indicará o efetivo local da instalação e o horário para a realização do serviço, no intervalo das 07:30h às 17:30h, telefone (65) 3613-3753.

4.1.1. A empresa fornecedora deverá se apresentar à Seplag, com vistas a conferir e certificar *in loco*, de forma prévia (antes da efetiva fabricação e do efetivo fornecimento - entrega e instalação), as quantidades e as dimensões dos materiais pedidos (persianas horizontais, cortinas e cortinas tipo rolo e demais outros elementos constantes do quadro 3.1 deste instrumento), bem como apresentar catálogo com as especificações (para comprovar que atende ao item), realizados de forma parcelada, sob demanda, constantes na referida Solicitação de Fornecimento, num prazo máximo de até 48 horas, a partir do recebimento da referida solicitação, sob pena de incorrer em sanções e penalidades previstas neste Instrumento.

4.1.2. Em caso de não conferência prévia a que se refere o item anterior e vindo a ocorrer divergências de quantidades e dimensões dos materiais a serem aplicados no momento da instalação, esse fato não gerará custos adicionais à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou seja, os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de sanções e penalidades previstas neste Instrumento.

4.2. Horários para a execução dos fornecimentos dos bens e a realização dos serviços:

4.2.1. Serão prestados, preferencialmente, no horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 17h:30.

4.2.2. Eventualmente, poderão ocorrer demandas fora dos horários constantes no subitem anterior, por necessidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, à noite, aos sábados, domingos e feriados, conforme a urgência, com notificação prévia de 48h (quarenta e oito) horas à contratada, sem que isso gere acréscimos contratuais.

4.3. Local de execução do objeto do presente Instrumento:

Localidade	Endereço
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP 78049-005, em Cuiabá-MT

4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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.

4.5. 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.1. Caberá à empresa fornecedora arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos.



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

4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

4.8. O bem deverá ser entregue acondicionado em embalagem própria, para cada item, preferencialmente em material reciclável, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.9. A garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

5.2. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. Observar as responsabilidades e cumprir as obrigações da Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e



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

perfeita execução do objeto, sob pena de aplicação de sanções e penalidades previstas neste Instrumento, em caso de descumprimentos e, ainda:

- 6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.2.** 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, de 1990);
- 6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4.** 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;
- 6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos no que tange a realização dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.8.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de os prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 6.1.9.** Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;
- 6.1.10.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e seus respectivos documentos de identificação, quando adentrarem ao órgão para a entrega dos bens e execução dos serviços;
- 6.1.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 6.1.12.** Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço;
- 6.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.14.** Substituir, a qualquer tempo, a pedido da Contratante, qualquer profissional da equipe técnica designado para a execução dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;



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

6.1.15. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

7. PÚBLICO ALVO

7.1. Servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. 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;

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

8.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à 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.

8.4. 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;

8.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à 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.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências



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

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. 9.4 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois a forma de contratação e de pagamento não oferecem risco para a administração que motive essa exigência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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;

13.2. 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;



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

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;

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos exatos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

14.3. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade 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

prestação dos serviços. Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independentemente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.

14.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.5. A Fiscalização da Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5.1. 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.

14.6. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

14.7. Será de responsabilidade da fiscalização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.10. A fiscalização deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica/Seplag.

15. DO CONTRATO

15.1. A entrega será sob demanda, em até 12 (doze) meses corridos, por meio de Ordem de



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

Fornecimento, nos termos do art. 62 da Lei nº 8666/93. Contudo, a Ordem de Fornecimento não substituirá a formalização do Contrato.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

17.1. Tipo: Menor Preço/Compra Direta.

18. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

18.1. Considerando o Decreto Legislativo nº 6, de 20 março 2020, que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, **a ocorrência do estado de calamidade pública**, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;

18.2. Considerando a Medida Provisória nº 961, de 06 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 07.05.2020, que autoriza pagamento antecipados nas licitações e nos contratos, adequa os limites de dispensas de licitação e amplia o uso do Regime Diferenciados de Contratações Públicas – RDC, durante o Estado de Calamidade Pública;

18.3. Tendo em vista a conversão da Medida Provisória nº 961, de 2020, na **Lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020**, que autoriza pagamentos antecipados nas licitações e nos contratos realizados no âmbito da administração pública, adequa os limites de dispensa de licitação, amplia o uso do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) durante o estado de Calamidade Pública reconhecido pelo decreto nº 6, de 20 de março de 2020 e altera a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

18.4. Em consulta à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, protocolada sob o nº 289534/2020, PGE Net nº 2020.02.005675, visando saber qual é o entendimento sobre a aplicação dos limites da MP nº 961/2020 (transformada recentemente na Lei nº 14.065) nos processos de aquisição atuais desta Secretaria, a qual foi respondida por meio do Parecer nº 2.136/SGAC/PGE/2020, de 17.08.2020, elaborado pelo procurador Davi Maia Castelo Branco Ferreira, que opina pela possibilidade de aplicação das disposições estabelecidas na MP nº 961/2020, independentemente de o objeto a ser contratado relacionar-se ou não com o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus, enquanto perdurar o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº6, de 20.03.2020;

18.5. Diante da necessidade da aquisição, e após a realização de pesquisas pelas melhores opções



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

de aquisição da presente demanda neste momento de calamidade, a dispensa de licitação, conhecida como Compra Direta, se apresenta como a escolha mais vantajosa para a Administração;

18.6. Ressaltamos que, no que se refere ao limite do sub elemento de despesa para a realização da pretensa aquisição, esta unidade realizou consulta ao setor de aquisições e contratos da Seplag e foi informada de que há limite disponível para a realização da presente aquisição.

Cuiabá, 05 de outubro de 2020

Elaborado por:

Joilson Ribeiro de Assis

Analista de Desenvolvimento Econômico e Social

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



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 ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 014/2020/CPS/SAAS/SUADM/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 014/2020/CPS/SAAS/SUADM/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: 15 / 10 /2020.



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