



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

TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
<b>1 – ÓRGÃO:</b> SEPLAG		<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº</b> 029/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária:</b>  11.601 - FUNDESP		<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( ) Despesa de Custeio ( ) Bens de Consumo (X) Bens Permanentes			
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante:</b> Coordenadoria de Patrimônio e Serviços – SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	4.4.90.52.34	25.568,50
FISCAL DO CONTRATO					
<b>FISCAL TITULAR</b>		Bruna Fabricia da Silva		MATRÍCULA	258119
<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>		Ivanir Walmor Urmann		MATRÍCULA	80081

## II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

### 1. OBJETO SINTÉTICO

**1.1.** Aquisição de mobiliário para escritório (sofás), com montagem inclusa, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

### 2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A AQUISIÇÃO

**2.1.** A pretensa aquisição justifica-se pela necessidade de modernizar a estrutura existente e equipar o ambiente de trabalho da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão com mobiliários como sofás, que satisfaçam as demandas atuais, especialmente no que se refere à adequada recepção dos visitantes e ao conforto dos ambientes;

**2.2.** Tendo em vista que a substituição de parte do mobiliário (sofás) converge com a iniciativa de modernização das instalações que já tem sido feita nesta Secretaria, propiciando melhorias significativas no que diz respeito ao conforto e qualidade de vida dos servidores, que consequentemente refletirão na produtividade e na qualidade dos serviços prestados pela Seplag, além de garantir o bem-estar dos seus usuários;

**2.3.** Além disso, o ambiente corporativo exige constante manutenção, de forma a manter instalações adequadas não só para os servidores como também para os visitantes e usuários do Órgão, fato que tornam necessárias substituições do mobiliário considerado inservível, assim como é fundamental suprir a demanda existente com a aquisição desses bens.



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

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE 6					
ITEM	SIAG	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096500	SOFÁ 1 LUGAR COM BRAÇOS, REVESTIDO EM CORINO (COURO SINTÉTICO), COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE. UNIDADE.	01	R\$ 1.255,00	R\$ 1.255,00
2	7130011700010	SOFÁ 2 LUGARES COM BRAÇOS, REVESTIDO EM CORINO (COURO SINTÉTICO), COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE. UNIDADE.	08	R\$ 1.989,00	R\$ 15.912,00
3	7130011700012	SOFÁ 3 LUGARES COM BRAÇOS, REVESTIDO EM CORINO (COURO SINTÉTICO), COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE. UNIDADE.	03	R\$ 2.800,50	R\$ 8.401,50
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 25.568,50 (VINTE E CINCO MIL QUINHENTOS E SESENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)					

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**4.1. SOFÁ DE UM LUGAR:** Sofá de um lugar, todo revestido em couro ecológico ou sintético, cor a definir (a critério da Contratante no momento do pedido). Almofada do assento fixa composta por uma camada de espuma laminada D-26 Soft com, no mínimo, 14 cm de espessura, e almofada do encosto fixa com uma camada de espuma laminada 23 Soft com, no mínimo, 10 cm de espessura. Para maior conforto poderá ser utilizado uma camada de fibra 2TB150 e encosto com inclinação de 102°. A armação é toda em madeira selecionada de eucalipto e compensado de pinos, com cintas elásticas, grampos galvanizados, pés cromados com altura de 14 cm, e diâmetro da haste de 50 mm e com sapatas de 70mm com feltro sem regulagem.

**Medidas:**

Altura Total: 80 a 90 cm;

Profundidade total: 80 a 90 cm;

Altura do assento (em relação ao chão): 45 a 48 cm;

Largura total: 75 a 90 cm;

Altura do braço (em relação ao assento): 18 a 22 cm.

Espessura do braço: 10 a 20 cm.

**4.2. SOFÁ DE DOIS LUGARES:** Sofá de dois lugares, todo revestido em couro ecológico ou sintético, cor a definir (a critério da Contratante no momento do pedido). Almofada do assento fixa composta por uma camada de espuma laminada D-26 Soft com, no mínimo, 14 cm de espessura, e almofada do encosto fixa com uma camada de espuma laminada 23 Soft com, no mínimo, 10 cm de espessura. Para maior conforto poderá ser utilizado uma camada de fibra 2TB150 e encosto com inclinação de 102°. A armação é toda em madeira selecionada de eucalipto e compensado de pinos,



PROTOCOLO
SEPLAG
Fis. <u>06</u>
Rub. <u>5</u>

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

com cintas elásticas, grampos galvanizados, pés cromados com altura de 14 cm, e diâmetro da haste de 50 mm e com sapatas de 70mm com feltro sem regulagem.

**Medidas:**

Altura Total: 80 a 90 cm;

Profundidade total: 80 a 90 cm;

Altura do assento (em relação ao chão): 45 a 48 cm;

Largura total: 130 a 145 cm;

Altura do braço (em relação ao assento): 18 a 22 cm.

Espessura do braço: 10 a 20 cm.

**4.3. SOFÁ DE TRÊS LUGARES:** Sofá de três lugares, todo revestido em couro ecológico ou sintético, cor a definir (a critério da Contratante no momento do pedido). Almofada do assento fixa composta por uma camada de espuma laminada D-26 Soft com, no mínimo, 14 cm de espessura, e almofada do encosto fixa com uma camada de espuma laminada 23 Soft com, no mínimo, 10 cm de espessura. Para maior conforto poderá ser utilizado uma camada de fibra 2TB150 e encosto com inclinação de 102°. A armação é toda em madeira selecionada de eucalipto e compensado de pinos, com cintas elásticas, grampos galvanizados, pés cromados com altura de 14 cm, e diâmetro da haste de 50 mm e com sapatas de 70mm com feltro sem regulagem.

**Medidas:**

Altura Total: 80 a 90 cm;

Profundidade total: 80 a 90 cm;

Altura do assento (em relação ao chão): 45 a 48 cm;

Largura total: 180 a 195 cm;

Altura do braço (em relação ao assento): 18 a 22 cm.

Espessura do braço: 10 a 20 cm.

## 5. DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA E MONTAGEM

### 5.1. DO PRAZO E HORÁRIOS DE ENTREGA

5.1.1. O fornecimento e instalação do objeto contratado dar-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela CONTRATANTE.

5.1.2. O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela Seplag, o qual poderá, junto à contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega e instalação do material, ou até mesmo substituí-lo por outro novo.

5.1.3. A entrega e instalação do material contratado será realizado preferencialmente nos dias úteis, nos horários das 08h às 17h, mediante agendamento prévio com a Gerência de Patrimônio e Materiais - telefone 3613- 3664.



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>07</u>
Rub. <u>1</u>

5.1.4. O produto deverá ser novo, isento de qualquer defeito de fabricação, não apresentando quaisquer sinais de sujeira, mancha ou corrosão. Devendo ser entregue protegido por embalagens e/ou invólucros protetores, da forma que saíram da fábrica.

## 5.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços e materiais demandados serão prestados ou entregues na Seplag: Rua C, Bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar os mobiliários de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia;
- 6.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante;
- 6.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993;
- 6.4. Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.
- 6.5. Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado
- 6.6. Informar a MARCA e o MODELO dos itens cotados, inclusive no ato do certame;
- 6.7. Efetuar a entrega e instalação do material cotado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 6.8. Fornecer o material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no **Anexo I-A do Edital do Pregão 041/2019/SESP-ES**, os quais deverão atender ao padrão mínimo de qualidade e, apresentar, obrigatoriamente, a certificação das normas reguladoras vigentes, bem como: ABNT, NBR e demais normas pertinentes aos materiais em questão. Devendo para tanto, apresentar o selo impresso nos materiais ou vir acompanhado dos documentos comprobatórios da certificação;
- 6.9. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 6.10. Responder por qualquer dano causado diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esse tenha sido ocasionado por seus funcionários durante a entrega dos materiais;
- 6.11. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o(s) material(is) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 6.12. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE;



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

- 6.13.** Manter limpas as áreas de trabalho, principalmente após a conclusão das montagens, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a retirada horizontal, vertical e bota fora de todo entulho proveniente das embalagens dos móveis, devendo a CONTRATADA deixar todos os ambientes limpos e livres de qualquer embalagem após a montagem do mobiliário;
- 6.14.** Dispor de pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado, treinado e devidamente identificado com o uniforme da empresa, para, sob a sua supervisão direta, executar os serviços em condições de segurança e com qualidade;
- 6.15.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 6.16.** Apresentar a(s) fatura(s) discriminando o(s) serviço(s) executado(s) e respectivo(s) preço(s);
- 6.17.** Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do certame;
- 6.18.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, administração, equipamentos, ferramentas, combustíveis em geral, fretes, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguros e outros;
- 6.19.** A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação dos materiais fornecidos, bem como, pelo armazenamento até sua instalação; e pelos danos causados a servidores, terceiros ou ao patrimônio do edifício, durante a execução dos serviços. O mobiliário deverá ser montado em Cuiabá-MT, sem custos adicionais conforme Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;
- 6.20.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993;
- 6.21.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações.
- 6.22. DO SIGILO, PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL**
- 6.22.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 6.22.2. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços/atividades contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE.
- 6.22.3. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.
- 6.22.4. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.



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

6.22.5. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao serviço prestado no ambiente da CONTRATANTE e se aplicável, dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

6.22.6. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança Estadual para Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pela Resolução 008/2010-COSINT – Conselho Superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

6.22.7. Respeitar as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE, de acordo com as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pela Resolução 003/2010-COSINT – Conselho Superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

**7.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais empregados na execução dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

**7.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

**7.4.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO**

**8.1.** A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei 8.666/1993;

**8.2.** A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela Contratante, para receber a ordem de fornecimento;

**8.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame;

**8.4.** Prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I do Edital do Pregão 041/2019/SESP-ES, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos.



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

## **9. DA GARANTIA**

**9.1.** A garantia mínima para o mobiliário fornecido deverá ser de 05 (cinco) anos, a contar da data do aceite e só será considerado aceite pela CONTRATANTE, conforme o artigo 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, através de atestado em Nota Fiscal, após a conferência quantitativa e qualitativa, não excluindo a responsabilidade civil a ele relativa, nem ético-profissional.

**9.2.** A garantia abrange a manutenção corretiva e/ou assistência técnica dos produtos diretamente pela CONTRATADA ou por intermédio de empresa credenciada, e de acordo com as normas técnicas específicas para cada material e/ou componentes, a fim de manter o produto em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**9.3.** Entende-se por manutenção corretiva e/ou assistência técnica aquela destinada a remover defeitos apresentados compreendendo a substituição de produtos, peças ou componentes, bem como ajustes, reparos e correções necessárias.

**9.4.** Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários, deverão ser compatíveis com os ofertados pela contratada e estar de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

**9.5.** Os serviços deverão ser realizados nas dependências do órgão contratante ou, não sendo possível sanar o defeito do bem no local em que se encontrar, este deverá ser retirado para conserto externo sem qualquer ônus para a contratante, sendo que o prazo para reparo não poderá exceder a 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação.

**9.6.** A empresa deverá fornecer número de telefone e e-mail para abertura dos chamados para manutenção e/ou assistência técnica, devendo os chamados serem atendidos pela empresa num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação por parte da CONTRATANTE.

**9.7.** Os produtos deverão ser novos, isentos de qualquer defeito de fabricação, não apresentando quaisquer sinais de sujeira, mancha ou corrosão. Devendo ser entregues já montados e, protegidos por embalagens e/ou invólucros protetores, da forma que saíram da fábrica.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.

**10.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

**10.2.1.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/17,



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

8.199/06 alterado pelo 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

10.2.2. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao serviço recebido definitivamente.

10.2.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, além dos serviços realizados, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, o número da OS, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.2.4. O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de Notas Fiscais dos serviços emitidas pela CONTRATADA e após o aceite do CONTRATANTE referente a cada Ordem de Serviço concluída.

**10.3.** Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

10.3.2. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

**10.4.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**10.5.** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

10.5.1. O faturamento dos itens de serviço deverá ser feito através de Nota Fiscal de Serviços devendo constar a alíquota de ISS do município onde foi prestado os serviços.

10.5.2. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

**10.6.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

10.6.1. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.

**10.7.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**10.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.



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

**10.9.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

**10.10.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

**10.11.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**10.12.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**10.13.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

10.13.1. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, ao 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 serviço, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



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

b) Supervisionar as entregas realizadas pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitindo mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

**11.3.** 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 do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**11.4.** Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

**11.5.** 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 pelo Órgão/Entidade 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 executado o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais da entrega do serviço;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

11.5.1. 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).

**11.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, prestando informações mensais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente ao objeto contratado.

**11.7.** Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.



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

**11.8.** 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.

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

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

**11.10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.10.1. Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Contratante, no ato da entrega dos relatórios ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

11.10.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização da Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

11.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

12.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 12.2 deste TR e na Lei 8.666/1993.



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

**12.2.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

12.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

12.2.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

12.2.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.2.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

**12.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



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

- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

**12.4.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

**12.5.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**12.6.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

**12.7.** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

### **13. DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

**13.1.** Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

**13.2.** Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

**13.3.** Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.



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

**13.4.** Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

**13.5.** Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

#### **14. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

**14.1.** Servidores, usuários e visitantes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

#### **15. RESULTADOS ESPERADOS**

**15.1.** Modernizar a estrutura existente e equipar o ambiente de trabalho da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão com mobiliários que satisfaçam as demandas atuais, especialmente no que se refere à adequada recepção dos visitantes e ao conforto dos ambientes.

#### **16. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO**

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal nº 10.520/02 – Institui o Pregão;
- 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);

#### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



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

[...]

Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

Cuiabá, 16 de novembro de 2020.

**Elaborado por:**

  
\_\_\_\_\_  
**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 Administração Sistêmica

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

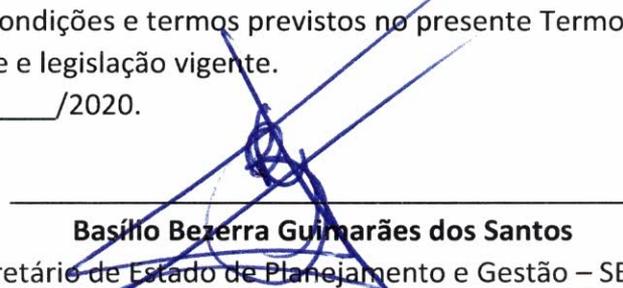
**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 029/2020/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 029/2020/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