



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<b>1 – ÓRGÃO: SEPLAG</b>	<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº</b> <b>005/2021/GPM/CPS/SAAS/SEPLAG</b>
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101</b>	<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: Gerência de Patrimônio e Materiais - CPS/SAAS/SEPLAG</b>	

**II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE BENS DE CONSUMO**

**1. OBJETO**

**1.1** Aquisição de copos descartáveis, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas Unidades pelo período de 12 (doze) meses, através de adesão à Ata de Registro de Preços nº 013/2021, Pregão Eletrônico nº 017/2021/UNEMAT.

**2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

<b>LOTE 1 ME/EPP – COTA EXCLUSIVA</b>				
<b>NAKAYAMA MERCADO EXPRESS LTDA</b>				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
COPO DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE PARA 180ML EM POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO ATÓXICO, REFORÇADO COM FRISOS LATERAIS, BORDAS ARREDONDADAS NÃO CORTANTES, COM RESISTENCIA À COMPRESSÃO LATERAL, HOMOGENEO, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES E SUJIDADES (INTERNA OU EXTERNAMENTE). EMBALADOS EM PACOTES PLÁSTICOS LACRADOS COM 100 UNIDADES CADA, ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 25 PACOTES.	CX	200	R\$ 96,71	R\$ 19.342,00
<b>LOTE 2 ME/EPP – COTA EXCLUSIVA</b>				
<b>VALLE COMÉRCIO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS EIRELLI - ME</b>				
COPO DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE PARA 50ML EM POLIPROPILENO	CX	40	R\$ 104,00	R\$ 4.160,00



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais

<b>OU POLIESTIRENO ATÓXICO, REFORÇADO COM FRISOS LATERAIS, BORDAS ARREDONDADAS NÃO CORTANTES, COM RESISTENCIA À COMPRESSÃO LATERAL, HOMOGÊNEO, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FURROS, DEFORMAÇÕES E SUJIDADES (INTERNA OU EXTERNAMENTE). EMBALADOS EM PACOTES PLÁSTICOS LACRADOS COM 100 UNIDADES CADA, ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM 50 PACOTES.</b>				
--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DOS LOTES 01 E 02: R\$ 23.502,00 (VINTE E TRÊS MIL QUINHENTOS E DOIS REAIS)**

### **3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. Trata-se da aquisição de material de consumo, com a finalidade de atender demanda de copos descartáveis da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para consumo de água e café, tanto nas dependências da SEPLAG quanto nas Unidades Administrativas Externas, inclusive de atendimento ao público.

### **4. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO**

- Lei 8.666/93 e alterações – Normas para licitação e contratos da Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;

### **5. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAIS DE ENTREGA**

#### **5.1. DO PRAZO E HORÁRIOS**

5.1.1. O prazo para entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.

5.1.2. Os produtos serão entregues de segunda a sextas-feiras, tendo, por regra, o horário das 09:00 às 16:00 horas. <sup>08</sup> Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades <sup>da Seplag</sup> solicitantes, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;

5.1.2.1. Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recesso.

5.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

#### **5.2. DO LOCAL**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais

ROTCOLO SEPLAG
Fis. 07
Rua LV

**5.2.1.** Os produtos serão entregues no perímetro urbano de Cuiabá, nas dependências da CONTRATANTE.

### **5.3. DA FORMA DE ENTREGA**

**5.3.1** A entrega será realizada de forma única em sua totalidade.

**5.3.2.** Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, conforme padrão do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na especificação e legislação em vigor;

**5.3.3.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta.

**5.3.4.** O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária

**5.3.5** Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

**5.3.6** Gerência de Patrimônio e Materiais – CPS da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, sito à Rua Transversal, Bloco III – Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, durante o horário de expediente compreendido entre os horários das 9h00m às 16h00m de segunda a sexta-feira.

**5.3.7** O agendamento de data e hora para entrega dos materiais de consumo deverá ser feito diretamente com o fiscal do contrato, telefone 65- 3613-3664, ficando determinado que sem a presença do mesmo os materiais não serão recebidos.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**6.1.** Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

**a)** provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo *Seplag* órgão/entidade contratante, no ato da entrega do(s) produto(s) e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;

**b)** definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) produto(s), incluindo qualidade e quantidade, 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.

**6.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal do contrato do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

**6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s).

**6.4.** Somente serão aceitos e recebidos os produtos que se encontrarem em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte, ou não apresente as condições ora estabelecidas serão os mesmos rejeitados, devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



los, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando couber.

## 7. DO CONTRATO

*assinatura do contrato a contratada*  
**7.1.** Após a ~~homologação da adesão~~, a ~~Adjudicatária~~ terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo ~~órgão/entidade~~ *SEPLAG* CONTRATANTE, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, ~~sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.~~

**7.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**7.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**7.3.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 7.4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**7.4.1.** A SEPLAG fiscalizará a execução do fornecimento do objeto a ser contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**7.4.1.1.** A supervisão da fiscalização do contrato terá como responsável o servidor ~~efetivo~~ *P* designado para tal responsabilidade.

**7.4.2.** A fiscalização pela SEPLAG não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**7.4.3.** A ausência de comunicação por parte da SEPLAG referente a irregularidades ou falhas não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no contrato.

**7.4.4.** A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso a documentação e instalações pertinentes e atendendo observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**7.4.5.** A Contratada se obriga a permitir que a AUDITORIA INTERNA ~~do CONTRATANTE~~ *da SEPLAG* e/ou Auditoria Externa por ela indicada tenham acesso a toda documentação pertinente ao objeto da contratação.

**7.4.6.** A SEPLAG realizará, avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços

sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;

**7.4.7.** A avaliação será considerada pela SEPLAG para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos objetos fornecidos para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.



## 7.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

**7.5.1.** Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.** O(s) produto(s) contratado(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
- 8.2.** O fornecimento deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do fornecimento e à satisfação do CONTRATADA;
- 8.3.** Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.4.** Entregar o(s) produto(s) <sup>embalado(s)</sup> adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, ~~aderidos da Ata de Registro de Preços.~~
- 8.5.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 8.6.** A CONTRATADA deverá entregar o(s) produto(s) utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais;
- 8.8.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos ~~Órgãos/entidades~~ <sup>Seplag</sup> CONTRATANTE;
- 8.9.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.10.** Indenizar terceiros e/ou o ~~CONTRATANTE~~ <sup>Seplag</sup>, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.11.** Comunicar imediatamente ~~ao~~ <sup>Seplag</sup> ~~CONTRATANTE~~ qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.12.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao ~~CONTRATANTE~~ ou a terceiros;
- 8.13.** Utilizar ~~empregados~~ <sup>Seplag</sup> habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



- 8.14.** Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o ~~órgão~~ *órgão* para a entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.15.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento do produto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.17.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 8.18.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.19.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.20.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.21.** Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.22.** Substituir os produtos rejeitados, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do Fiscal do contrato;
- 8.23.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 8.24.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 8.25.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 8.26.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e alterações.
- 8.27.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Estado de Mato Grosso, através dos ~~Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual~~, obriga-se a:

*na Seplag*



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



- 9.1.** Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.
- 9.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 9.3.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 9.4.** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 9.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 9.6.** Notificar a CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata correção, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital.

## **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.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, 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;
- 10.4.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 10.5.** 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";
- 10.6.** 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**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



**10.7.** 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).

**10.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal 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. 840/2017 e alterações, 8199/06 e 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/2007/SAGP/SEFAZ;

**10.9.** O pagamento será efetuado a CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;

**10.10.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A CONTRATADA inadimplente total ou parcialmente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

**11.1.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;

**11.1.2.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I - atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor homologado;

II - partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**11.1.2.1.** 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 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, 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 inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa.

**11.1.2.2.** 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 n.º 8.666/93:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



I – Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;

II – Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

II.1 – multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

II.2 – multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para a SEPLAG.

**11.1.3** A recusa injustificada da Firma adjudicatária em assinar o Contrato e/ou receber a Nota de Empenho, no prazo de 03(três) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**11.1.3.1** A Contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**11.1.3.2** 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 da SEPLAG, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (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 inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**11.1.3.3** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**11.1.3.4** 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.

**11.1.3.5.** No caso de aplicação de penalidades a SEPLAG deve tomar as providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

**11.1.3.6** As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à SEPLAG;

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

**11.1.3.8** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à SEPLAG e suas unidades administrativas.

**11.1.3.9** A multa eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



**11.1.4.** Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da SEPLAG, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

**11.1.5.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a SEPLAG proceder à cobrança judicial da multa;

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

**11.1.7.** Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

**11.1.8.** 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.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**12.1.** Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

**a)** provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Secretaria e/ou pelo setor contratante, no ato da entrega do(s) produto(s) e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;

**b)** definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) produto(s), incluindo qualidade e quantidade, 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.

**12.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal do contrato do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

**12.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s).

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual



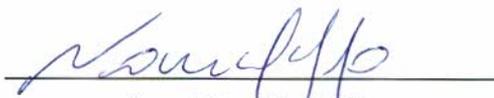
**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Gerência de Patrimônio e Materiais



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.

Cuiabá, 27 de Setembro de 2021.

**Elaborado por:**

  
**Nanci Benetty Poffo**  
Analista Administrativo

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