



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
 Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
 Superintendência Administrativa  
 Coordenadoria de Protocolo



<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>					
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>					
<b>1 – ÓRGÃO:</b> SEPLAG		<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº</b> 001/2020/CP/SUADM/SAAS/SEPLAG			
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária:</b> 11.601 - FUNDESP		<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Bens de Consumo			
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante:</b> Coordenadoria de Patrimônio e Serviços/SAAS/SEPLAG					
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30.061	R\$ 8.710,00
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>					
<b>FISCAL TITULAR</b>		Helena Cristina Gomes Lazarini		<b>MATRICULA</b>	262084
<b>FISCAL SUBSTITUTA</b>		Luiz Felipe Souza da Costa		<b>MATRICULA</b>	278959

**II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de capas de processo, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

<b>LOTE 01 – (COTA RESERVADA 25% ME/EPP LEI 123/2006)</b>				
<b>CARLOS EDUARDO ZOLOIZORE PARECIS DE JESUS</b>				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 240G/M2, COM DIMENSÕES DE 48 X 32 CM, COM 01 DOBRA NO SENTIDO VERTICAL, IMPRESSÃO COR 1X0. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA. UNIDADE.	UN	22.000	0,37	R\$ 8.140,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 8.140,00</b>



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



LOTE 05 ME/EPP/MEI				
CARLOS EDUARDO ZOLOIZORE PARECIS DE JESUS				
DESCRI33O	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT3RIO	VALOR TOTAL
CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA PLASTIFICADA NA FACE EXTERNA, GRAMATURA MINIMA DE 240G/M2, DIMENS3ES DE 50 X 33 CM, 03 DOBRAS NO SENTIDO VERTICAL, IMPRESS3O COR 1X0. DEMAIS ESPECIFICA3ES CONSTA NO TERMO DE REFER3NCIA. UNIDADE.	UN	1.000	0,57	R\$ 570,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 570,00</b>
<b>VALOR TOTAL DOS LOTES 01 E 05 R\$ 8.710,00 (OITO MIL SETECENTOS E DEZ REAIS)</b>				

### 3. JUSTIFICATIVA T3CNICA PARA A CONTRATA33O

**3.1.** A aquisi33o de capas de processo, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o, faz-se necess3ria devido 3 necessidade da Coordenadoria de Protocolo em autuar os documentos que transitam entre setores e/ou 3rg3os, o que torna poss3vel o registro e o controle dos mesmos, bem como o acesso 3s informa33es de fluxo de documentos que foram expedidos ou recebidos dentro da Seplag.

**3.2.** Al3m disso, tratam-se de itens essenciais para o in3cio dos procedimentos administrativos, com a formaliza33o dos autos dos processos e essenciais ao bom funcionamento e desenvolvimento das fun33es realizadas de forma regular e com mais efici3ncia pelos servidores do 3rg3o, sejam eles na atividade meio, de apoio administrativo, ou diretamente na atividade fim.

**3.3.** A contrata33o de empresa especializada no fornecimento de capas de processo justifica-se tamb3m pelo fato da Seplag n3o possuir pessoal qualificado e equipamentos especializados voltados 3 produ33o dos materiais pretendidos, sendo necess3ria a contrata33o para a otimiza33o e reposi33o de estoques m3nimos destes materiais produzidos especificamente em gr3ficas especializadas na produ33o do material em escala, quantidade e qualidade, al3m de preservar o estoque regular anual, evitando-se prejuzos ou at3 mesmo interrup33es danosas 3s atividades administrativas desta Secretaria.

### 4. PRAZO DE ENTREGA / HOR3RIOS

**4.1.** O prazo para entrega dos produtos ser3 de at3 05 (cinco) dias 3teis, contados a partir da emiss3o da Ordem de Fornecimento.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Coordenadoria de Protocolo



**4.2.** Os produtos serão entregues de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da Seplag, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;

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

**4.3.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

## **5. LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** Os produtos serão entregues na Gerência de Patrimônio e Materiais da Seplag, localizada no seguinte endereço: Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá/Mato Grosso.

## **6. DA FORMA DE ENTREGA**

**6.1.** A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega à Seplag;

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

**6.2.1.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**6.2.2.** A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;

**6.3.** A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

**6.4.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/2017.

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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 12
Rub. 8

**6.6.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Seplag, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

**6.7.** Serão aceitos e recebidos, somente os produtos que estiverem em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los e sujeitando-o às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

**6.7.1.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Edital e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Contratante.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

**8.2.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

**8.3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

**8.4.** Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**8.5.** Entregar o(s) produto(s) nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

**8.5.1** Os produtos entregues devem ser de qualidade igual ou superior a amostra aprovada pelo Contratante;

**8.5.2** Os produtos deverão ser fornecidos conforme especificação do material constante nos **Anexos I e VII** do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2019/SEPLAG, acondicionados em embalagens que certifiquem sua procedência, espécie, composição, validade, fabricação, etc;

**8.5.2.1** Os produtos ofertados deverão estar isentos de qualquer elemento estranho ou que descaracterize total ou em parte da exigência mínima;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo



- 8.5.2.2** Deverão estar discriminados na embalagem a marca e modelo dos itens ofertados, bem como o sítio do fabricante para averiguação das características mínimas exigidas, quando couber;
- 8.5.2.3** A Contratada não poderá utilizar material reconicionado ou de segunda mão na produção do objeto contratado;
- 8.5.2.4** Entregar todos os itens novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida;
- 8.5.2.5** Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica ou de montagem ilícita;
- 8.6.** Entregar o(s) produto(s) contratado(s) de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.6.1** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 8.7.** O fornecimento do produto 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 objeto e à satisfação do Contratante;
- 8.8.** A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos utilizando-se dos materiais, equipamentos e ferramentas próprias, que se fizerem necessários;
- 8.9.** Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 8.10.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos produtos, pertinentes ao objeto contratado;
- 8.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- 8.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do fiscal do Contratante, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;
- 8.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para entrega do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.13.1** Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade no fornecimento do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação do Contratante;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 14
Rub. 8

**8.14.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão para a entrega do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**8.15.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

**8.15.1** 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;

**8.15.2** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente 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;

**8.15.3** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, 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;

**8.15.4** Responde a contratada nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do objeto em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**8.16.** Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**8.17.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários 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;

**8.18.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

**8.19.** Dispor-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 e Edital;

**8.20.** 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;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 15
R.S. 8

- 8.21.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 8.22.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010;
- 8.23.** Emitir, semestralmente, documento discriminando os produtos entregues no período, de acordo com o(s) item(s) descritos neste Termo de referência, em casos de entrega parcelada;
- 8.24.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

**8.24.1** 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 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obrigar-se a:

- 9.1.** Designar servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) 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.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
  - 9.5.1** Realizar rigorosa conferência das características dos produtos entregues, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem;
  - 9.5.2** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata correção com a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções insanáveis, examinados no momento da entrega;
- 9.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Coordenadoria de Protocolo



**9.6.1** Os produtos poderão ser recusados e devolvidos pelo Contratante nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- b) Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios do Edital;
- c) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o produto entregue;

**9.7.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

**9.8.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;

**9.9.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

**9.9.1** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/1.993 e suas alterações.

### **10.2. DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

**10.2.1** A contratada deverá fornecer produtos em excelentes condições de uso;

**10.2.2** O prazo de garantia e validade dos produtos deverá ser de no mínimo 03 (três) meses, contados a partir da entrega dos mesmos, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior;

**10.2.3** A garantia refere-se à deterioração do produto entregue/recebido dentro do prazo de garantia.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** 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 da Seplag;

**11.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato/ordem de fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 17
Rub. 8

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

**11.3.1** 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;

**11.4.** 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;

**11.5.** O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;

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

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

**11.7.1** 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;

**11.7.2** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

**11.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela fiscal responsável pela fiscalização da Seplag (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

**11.9.** 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";

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

**11.11.** 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);

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



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 18
Rub. 1

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

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

**11.15.** O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

**11.16.** 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.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Seplag, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, 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 o fornecimento, podendo para isso:

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

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

**12.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93;

**12.4.** Será de responsabilidade da Fiscal da Seplag, a salva guarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Coordenadoria de Protocolo

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 19
Rub. 8

**12.5.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

**a)** Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão Contratante, indicado em contrato responsável por:

- 1** – Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- 2** - Responsável pelos contatos de negócio 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 serão entregues os produtos. 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 entrega dos produtos;
- 2.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
- 3.** Conferir e atestar as Notas Fiscais dos produtos entregues;
- 4.** Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

**12.5.1** O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no contrato o nome do(s) mesmo(s).

**12.6.** Acompanhar e fiscalizar o andamento da entrega dos produtos, prestando informações mensais e/ou sempre que solicitado à Seplag referente ao produto contratado objeto deste certame;

**12.7.** 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;

**12.8.** A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**12.8.1** 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.



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo



## 12.9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**12.9.1** Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

**a)** Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Seplag, no ato da entrega do produto e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

**a.1.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do Fiscal da Contratada, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**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.

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

**13.9.3.** O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

**a)** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

**b)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**c)** Comportar-se de modo inidôneo;

**d)** Cometer fraude fiscal;

**e)** Não executar, parcial ou total o contrato;

**13.2** A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

**13.2.1 Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

**13.2.2 Multas:**

**a)** Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo



contrato;

**b)** Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

**c)** Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

**13.2.2.1** A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

**13.2.2.2** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

**13.2.2.3** 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, o Órgão proceder à cobrança judicial da multa;

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

**13.2.3 Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Seplag, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**13.2.4 Impedimento** de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**13.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**13.3** As sanções previstas nos subitens 13.2.3. e 13.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 13.1 deste Termo Referência;

**13.4** As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 13.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Coordenadoria de Protocolo



**13.5** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

**13.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **14 PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

**14.1** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag/MT.

#### **15 RESULTADOS ESPERADOS**

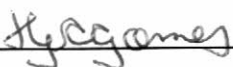
**15.1** Proporcionar satisfação plena das necessidades da Seplag, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

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

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Cuiabá, 28 de abril de 2020.

**Elaborado por:**

  
\_\_\_\_\_  
**Helena Cristina Gomes Lazarini**  
Coordenadora de Protocolo



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Coordenadoria de Protocolo



*Helena Cristina Gomes Lazarini*

**Helena Cristina Gomes Lazarini**  
Fiscal do contrato

*Luiz Felipe Souza da Costa*

**Luiz Felipe Souza da Costa**  
Fiscal Substituto

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

*Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque*

**Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque**  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica  
Responsável pela Unidade Demandante

### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

#### 1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2020/CP/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 001/2020/CP/SAAS/SUADM/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para Adesão à Ata de Registro Preços nº 010/2019/SEPLAG, 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*

**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemática  
Superintendência Administrativa  
Coordenadoria de Protocolo



**ERRATA AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/CP/SUADM/SAAS/SEPLAG**

Protocolo nº: 521743/2019

**1. QUANTO AO ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ONDE SE LÊ:**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30.061	R\$ 8.710,00

**LEIA-SE:**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.30.061	R\$ 8.930,00

**2. QUANTO AO ITEM 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**ONDE SE LÊ:**

LOTE 01 – (COTA RESERVADA 25% ME/EPP LEI 123/2006)				
CARLOS EDUARDO ZOLOIZORE PARECIS DE JESUS				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 240G/M2, COM DIMENSÕES DE 48 X 32 CM, COM 01 DOBRA NO SENTIDO VERTICAL, IMPRESSÃO COR 1X0. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA. UNIDADE.	UN	22.000	0,37	R\$ 8.140,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 8.140,00</b>

**LEIA-SE:**

LOTE 02 - (COTA PRINCIPAL 75%)				
ELIFRANCIS INDUSTRIA COMERCIO GRAFICA E EDITORA EIRELI				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 240G/M2, COM DIMENSÕES DE 48 X 32 CM, COM 01 DOBRA NO SENTIDO VERTICAL, IMPRESSÃO COR 1X0. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA. UNIDADE.	UN	22.000	0,38	R\$ 8.360,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 8.360,00</b>





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência Administrativa  
Coordenadoria de Protocolo

**ONDE SE LÊ:**

VALOR TOTAL DOS LOTES 01 E 05 R\$ 8.710,00 (OITO MIL SETECENTOS E DEZ REAIS)

**LEIA-SE:**

VALOR TOTAL DOS LOTES 02 E 05 R\$ 8.930,00 (OITO MIL NOVECENTOS E TRINTA REAIS)

**3. QUANTO AO ITEM 6 DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA FORMA DE ENTREGA**

**ONDE SE LÊ:**

6.3. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

**LEIA-SE:**

6.3. A entrega dos produtos será efetuada de forma parcelada para o LOTE 02 e de forma única e imediata para o LOTE 05, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

Cuiabá-MT, 02 de julho de 2020.

**Helena Cristina Gomes Lazarini**

Coordenadora de Protocolo

Setor Responsável pela Gestão do Contrato

De acordo:

**Karina Vicenzi Andrade**

Superintendente Administrativa