



TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 012/2021/UPCPA/SEAPS/SEPLAG
3 – Dotação Orçamentária Unidade Orçamentária: 11601 Projeto/Atividade: 2007 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.24 Fonte de Recurso: 240	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação (x) Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo – UPCPA/SEAPS/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS ELÉTRICAS

1. OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de ferramentas elétricas, necessárias para atender as demandas da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão- SEPLAG/MT. Portanto, imprescindível a referida aquisição para suporte na prestação de serviços de limpeza e conservação, reparo e manutenção corretiva e preventiva, a serem prestadas no Complexo do Centro Político Administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

2.1 Devido a necessidade de limpeza, conservação e manutenção do Centro Político Administrativo, necessidades incluindo poda e corte de árvores, carpinagem, roçada, limpezas de ruas e calçadas, estacionamentos, pátios, praças, e vias públicas, remoção de entulhos/lixos, produzidos pelos órgãos/entidades bem como os acondicionados em cestos coletores públicos.

2.2 A aquisição dessas ferramentas proporcionará um melhor desempenho e maior celeridade das atividades realizadas pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

FERRAMENTAS ELÉTRICAS:				
CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1100600	MARTELETE sds plus combinado 800w	01	R\$ 990,88	R\$ 990,88
1100601	SERRA MÁRMORE 4.3/8, 1400 w	01	R\$ 432,00	R\$ 432,00



1100602	ESMERILHADEIRA ang 4, ½ mín 620w	01	R\$ 440,00	R\$ 440,00
1100603	FURADEIRA de impacto de 1010w a 1100w, de 110v a 220 v	01	R\$ 1.525,58	R\$ 1.525,58
1100604	BETONEIRA – mínimo 200l, motor mono 220v e painel com redução de tensão de 24v na chave liga/desliga	01	R\$ 4.256,72	R\$ 4.256,72
1100605	INVERSORA DE SOLDA ajuste de corrente 10-170 tensão de entrada 127-220 v 50 hz-60 hz modo de refrigeração: ventilação forçada derrete eletrodo de 2,5 mm e 3,25 mm	01	R\$ 1.996,24	R\$ 1.996,24
1100606	MOTOCOMPRESSOR DE AR pressão máxima 120 lbf/pol ² /8,3 bar pressão mínima 80 lbf/pol ² /5,5 bar volume do vaso de pressão: 50 controle de acionamento: pressostato potência do motor: 2,5 hp/1,80kw Polos do motor 2 Tensão: 110/220V.	01	R\$ 1.855,21	R\$ 1.855,21
Total: R\$ 11.496,63				

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1 As ferramentas devem ser de primeiro uso (novo) e estar acompanhado de suas respectivas documentações técnicas, completas e atualizadas, contendo os manuais e outros itens pertinentes, deverão ser obrigatoriamente do mesmo fabricante e no idioma Português, garantindo assim total segurança, evitando prejuízos ao órgão.

4.2 A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceita cópia de qualquer tipo. As ferramentas devem ter sido aprovados pelos testes de controle de metrologia e qualidade e certificados pelo INMETRO.

OBS.: 1. As ferramentas apresentados pelos fornecedores em proposta comercial deverão ser obrigatoriamente do mesmo fabricante. **2.** Todas as informações deverão estar contidas em catálogo do fabricante em Língua Portuguesa ou possuir carta do fabricante comprovando que as ferramentas cumprem todas as exigências neste Termo de Referência. **4.** Em caso de defeitos de fabricação, a licitante recolherá o mesmo, e disponibilizará para uso da SEPLAG, equipamento de igual ou superior qualidade ao recolhido, até a entrega definitiva do equipamento atualizado.

5. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

5.1 Em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento emitida pela SEPLAG – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____



- 5.2** Os equipamentos adquiridos deverão ser conferidos e aprovados pelo setor demandante (GPI/SEAPS), e nenhuma unidade será aceita sem que tenham sido efetuadas satisfatoriamente as inspeções, testes ou ensaios especificados pela Equipe;
- 5.3** O equipamento deverá ser entregue no setor de Almoxarifado da Coordenadoria de Serviços e Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, situado no Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, mediante ordem de fornecimento emitido pela CONTRATANTE;
- 5.4** Os materiais 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.

6. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente: “para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação”, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.
- b) Definitivamente: após a verificação da qualidade e a testes de funcionamento e conseqüente aceitação, que deverá acontecer em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório;

6.1.1 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 a CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

7. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS

Local de Entrega: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo - UCPA

Endereço: Rua C, bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

De: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

Telefone: (65) 3613-3610.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 8.2** Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste termo de Referência.



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 07
Rub. ✓

- 8.3 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 8.4 Designar servidor ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, receber e conferir os equipamentos.
- 8.5 Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento dos materiais, para a imediata correção, solicitar a substituição dos materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- 8.6 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada em seu fornecimento.
- 8.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item pagamento deste.
- 8.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação e qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA Obriga-se a:

- 9.1 Assinar a Ordem de Fornecimento com a CONTRATANTE, não superior a 03 (três) dias úteis, contados das assinaturas, haverá retiradas da Nota de Empenho relativa ao mesmo. E atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 9.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante;
- 9.3 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais/produtos.
- 9.4 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.
- 9.5 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso na entrega do objeto deste Termo e não eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 9.6 Dispor-se a todas e qualquer fiscalização da SEPLAG, no tocante a entrega dos materiais/produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações neste Termo.
- 9.7 Responde a CONTRATADA nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 9.8 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 08
Rub. 4

- 9.9** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução deste Termo de Referência e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento;
- 9.10** Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.
- 9.11** Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo: normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.
- 9.12** Garantia e Assistência Técnica:
- 9.12.1** Os produtos, objeto deste edital, deverão ter garantia de mínima de 12 meses, a partir da data de recebimento pela SEPLAG/MT;
- 9.12.2** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);
- 9.12.3** A contratada deverá oferecer Assistência Técnica nos Municípios de: Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT;
- 9.12.4** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela SEPLAG/MT, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 9.12.5** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatada divergência na especificação;
- 9.12.6** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SEPLAG/MT, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- 9.13** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCLO SEPLAG
Fls. 09
Rub. ✓

10. 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, data fixada de acordo com o DECRETO nº 11 de 27/01/2015, 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 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;
- 10.7** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração, 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.
- 10.8** O pagamento será efetuado a Contratada até o 30º dia da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo seu recebimento.
- 10.9** O Pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - 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.

11. GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS

- 11.1** Os equipamentos ofertados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.
- 11.2** A garantia abrange a manutenção corretiva dos equipamentos (por intermédio da empresa contratada ou de sua (s) credenciada (s), se for o caso, devidamente autorizado pela Seplag e, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLLO SEPLAG
Fls. 10
Rub. 6

qualquer ônus adicional para a Seplag.

12. FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto Contratado, confirmando o cumprimento das obrigações.
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- d) Intervir: assumir a execução do Contrato.
- e) Informar a Administração sobre o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensões das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassam sua competência.
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados a execução do objeto Contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



SEAPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 11
Rub. ✓

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 Com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

15. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Espera-se que os equipamentos atendam plenamente às necessidades da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo – SEAPS/SEPLAG, no que se refere à qualidade das ferramentas, e principalmente ao que condiz à economicidade e eficiência.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Demais obrigações e responsabilidades estão previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, nos Decretos Estaduais n.º 840/2017 e 219/2019, e na Lei n.º 10.520/2002.

Cuiabá-MT, 09 de agosto de 2021.

Elaborado por:

Caroline Araujo Rech Lima

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG