



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



GOVERNO DO ESTADO DE  
**MATO GROSSO**  
**SEMA**  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE  
MEIO AMBIENTE



**1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nr 030/GSERV/2022**

**2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:**

- 2.1. Nome do Projeto: Não se aplica.  
2.2. Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: Não se aplica.  
2.3. Meta / Etapa: Não se aplica.  
2.4. Componente / Ação: Não se aplica.  
2.5. SICONV: Não  
2.6. GEO-OBRS: Não

**3. Informações Orçamentárias:**

- 3.1. Programa: 036  
3.2. Função: 18  
3.3. Unidade Orçamentária: 27101  
3.4. Subfunção: 122  
3.5. Ação: 2007  
3.6. Subação: 1  
3.7. Etapa/Medida/Tarefa: 1

**4. Unidade demandante:**

GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS-GSERV - SEMA MT  
Telefone: 3613-7360/7201

**5. Fiscal do Contrato:**

- 5.1. Fiscal Titular: Luis Henrique do Nascimento Barbosa  
5.2. Fiscal Substituto: Angra Fabiana de Moraes Bastos

**6. Informações financeiras:**

Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Classificação da Despesa	Valor(R\$)
<b>2022</b>				
2007	195	9900	3.3.90.30.013	1.470,11
2007	240	9900	3.3.90.30.013	1.470,91
<b>Total</b>				<b>2.941,02</b>
<b>2023</b>				
2007	195	9900	3.3.90.30.013	3.424,82
2007	240	9900	3.3.90.30.013	3.420,82
<b>Total</b>				<b>6.845,64</b>
<b>Total Geral</b>				<b>9.786,66</b>

6.3. Origem do recurso: Não se aplica

**7. Objeto Sintético:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carimbos para atender a demanda da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso.

**7.1. Especificação detalhada do objeto:**

- 7.1.1. Os serviços objeto do Contrato consistem basicamente na confecção de carimbos bem como na substituição de almofadas e resinas em carimbos automáticos;  
7.1.2. Os serviços contratados deverão ser executados e entregues no prazo e locais indicados pela **CONTRATANTE**, acompanhado da Nota Fiscal com a descrição do material entregue e/ou serviço prestado e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Ordem de Fornecimento;  
7.1.3. Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.  
7.1.4. Os Carimbos deverão ser fornecidos com almofadas auto - entintado e substituíveis;  
7.1.5. Os carimbos deverão ser entregues, preferencialmente, acondicionados em embalagens/caixas individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, identificadas e agrupadas em outra caixa maior, devidamente etiquetada com o nome do setor de destino;  
7.1.6. Após análise e indicação da **CONTRATADA** dos serviços necessários para a perfeita reutilização do carimbo, os mesmos só poderão ser realizados com autorização formal da **CONTRATANTE**.

**8. Planilha Descritiva do Objeto:**

Nome	Descrição	Un.	Valor Unit.	Unit. Atual	Qnt.	Qnt. Meses	Código SIAG	ND	Total



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 25/04/2022 às 10:04:37.  
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 20/04/2022 às 15:46:40, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - Coordenadora de Apoio Logístico / CAL - 20/04/2022 às 15:47:59, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 20/04/2022 às 15:52:19 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 25/04/2022 às 09:23:05.  
Documento Nº: 1676682-4283 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1676682-4283>



SEMADIC20221159A

SIGA



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



1 -	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 20MM X 20MM, ATÉ 4 LINHAS, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 18,49	200,00	-1049096	R\$ 3.698,00
2 -	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 40MM X 40MM, ATÉ 8 LINHAS, SEM DATA, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 25,99	13,00	-1046940	R\$ 337,87
3 -	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 38MM X 14MM, ATÉ 3 LINHAS, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 13,49	221,00	-1046939	R\$ 2.981,29
4 -	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 60MM X 40MM, ATÉ 8 LINHAS, COM DATA, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 28,99	40,00	-1049100	R\$ 1.159,60
5 -	CARIMBO AUTOMÁTICO, DATADOR COM TEXTO, AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 38MM X 75MM, ATÉ 5 LINHAS, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 35,99	10,00	-1090686	R\$ 359,90
6 -	CARIMBO AUTOMÁTICO, DATADOR COM TEXTO, AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 32MM X 32MM, ATÉ 5 LINHAS, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 35,00	10,00	-1090687	R\$ 350,00
7 -	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RÍGIDO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 58MM X 22MM, ATÉ 5 LINHAS, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE 2MM PARA MAIS OU PARA MENOS, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. UNIDADE.	unidade	R\$ 45,00	20,00	-1049098	R\$ 900,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 9.786,66</b>

**9. Justificativa da Aquisição:**

**9.1. Justificativa Técnica:**

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carimbos devido à demanda de solicitação, reposição, confecção, conserto ou troca de carimbos. A aquisição de carimbos visa facilitar e otimizar a execução de rotinas administrativas e do manuseio de documentos, permitindo a identificação de servidores e a formalização de atos processuais, tais como de numeração de páginas, atestados e cópias.

**10. Resultados Esperados:**

Objetiva-se com estes serviços não prejudicar as atividades de rotinas dos setores desta Secretaria que possuem uma grande demanda destes serviços.

**11. Público Alvo:**

Atender todos os setores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, dentre eles as Unidades Desconcentradas e Parques Estaduais de MT.

**12. Requisitos para apresentação da proposta:**

**12.1. Materiais informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:**

Não se aplica

**12.2. Necessita de vistoria?**

Não

**12.3. Perfil da Empresa e/ou do Profissional a ser contratada:**

Não se aplica.

**13. Entrega do bem e/ou execução do serviço:**

**13.1. Tipo de Entrega:**

Tipo de Entrega	Observação
Sob demanda	

**13.2. Prazo de entrega:**

**13.2.1. Da emissão da ordem de fornecimento:**

Conforme a necessidade, em caso de ser sob demanda.

**13.2.2. Da entrega dos produtos:**

Os serviços deverão ser entregues em até 7 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, pelo fornecedor.

**13.3. Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço**

Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 25/04/2022 às 10:04:37.

Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 20/04/2022 às 15:46:40, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - Coordenadora de Apoio Logístico / CAL - 20/04/2022 às 15:47:59, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 20/04/2022 às 15:52:19 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 25/04/2022 às 09:23:05.

Documento Nº: 1676682-4283 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1676682-4283>



SEMADIC202211159A



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

13.3.1. Local da entrega:

Outro, conforme indicado no endereço de entrega

13.3.2. Horário de entrega:

Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

13.3.3. Endereço da entrega:

Gerência de Serviços Gerais - Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente. Rua C esquina com a rua F, Centro Político Administrativo. Cuiabá/MT

13.4. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93

Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 5 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 5 dias.

13.5. Metodologia de Acompanhamento:

13.5.1 Os produtos/equipamentos poderão ser recusados e devolvidos pela **CONTRATANTE** nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o Termo de Referência.

13.5.2 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/1993, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**13.5.4** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, 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 embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as entregas referentes aos serviços realizadas pela **CONTRATADA**, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao serviço, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal.

**13.5.5** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

**13.5.6** Será de responsabilidade do Fiscal da **CONTRATANTE**, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado;

**13.5.7** 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 recebido o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. À este (s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **CONTRATADA**, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

4. Notificar a **CONTRATADA** e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

**13.5.8.** 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).

**13.5.9** Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG e/ou qualquer dos Órgãos/Entidades Contratantes;

**13.5.10** 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;

**13.5.11.** A Fiscalização da **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;

**13.5.12.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização da **CONTRATANTE**, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **CONTRATADA**.

**14. Vigência do contrato:**

12 meses.

**15. Forma de pagamento:**

Sob demanda.

**16. Obrigações Específicas do objeto:**

16.1. Da Contratante:

16.1.1 Designar, servidor fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.

16.1.2 Fornecer a **CONTRATADA** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

16.1.3 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

16.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

16.1.5 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;

16.1.6 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato e em edital.



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 25/04/2022 às 10:04:37.  
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 20/04/2022 às 15:46:40, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - Coordenadora de Apoio Logístico / CAL - 20/04/2022 às 15:47:59, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 20/04/2022 às 15:52:19 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 25/04/2022 às 09:23:05.  
Documento Nº: 1676682-4283 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1676682-4283>



SEMADIC20221159A



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



16.2. Da Contratada:

16.2. Assinar o contrato no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da convocação formal, bem como, receber a Ordem de Fornecimento/Serviço a ser emitida pelo setor demandante;

16.2.1 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 pela **CONTRATANTE**;

16.2.2 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, 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;

16.2.3 O fornecimento dos produtos e a execução dos serviços contratados deverão ser realizados de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, e 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 **CONTRATANTE**;

16.2.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

16.2.5 Executar os serviços, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste TR;

16.2.6 A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

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

16.2.8 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;

16.2.09 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais;

16.2.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

16.2.11 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

16.2.12 Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

16.2.13 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;

16.2.14 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.2.15 Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

16.2.16 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Administração;

16.2.17 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;

16.2.18 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução;

16.1.19 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato;

16.2.20 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

16.2.21 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;

16.2.22 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 contrato;

16.2.23 Responder pelos vícios e defeitos, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações, providenciando no prazo de até 05 (cinco) dias corridos o reparo ou a substituição das deficiências, falhas ou irregularidades apontados pelo **CONTRATANTE** na execução do contrato;

16.2.24 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;

16.2.25 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

16.2.26 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017;

16.2.27 A inobservância das regras previstas neste TR acarreta descumprimento absoluto, implicando a possibilidade de rescisão do contrato por iniciativa da Administração Pública.

17. Das Garantias:

17.1. Garantia do objeto

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

**6.1. A CONTRATADA** deverá executar os serviços, tendo como resultado a excelente condição de uso;

**6.2.** O prazo de garantia dos serviços executados deverá ser de no mínimo 03 (três) meses,

**6.3.** O prazo de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços executados pela **CONTRATANTE**;

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

**6.5.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer ônus.

17.2. Contratual (Facultativa): Não se aplica.

18. Das Sanções Administrativas do objeto:

18.1. 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:

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

18.1.2 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:

18.1.3 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);

18.1.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público **CONTRATANTE**;

18.1.5 Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

18.1.6 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

18.1.7 Não mantiver a proposta;

18.1.8 Falhar gravemente na execução do contrato;

18.1.9 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

18.1.10 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

18.1.11 Comportar-se de modo inidôneo;



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 25/04/2022 às 10:04:37.  
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 20/04/2022 às 15:46:40, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - Coordenadora de Apoio Logístico / CAL - 20/04/2022 às 15:47:59, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 20/04/2022 às 15:52:19 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 25/04/2022 às 09:23:05.  
Documento Nº: 1676682-4283 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1676682-4283>



SEMADIC20221159A





Govorno do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



- 18.1.12 Cometer fraude fiscal;  
18.1.13 Fizer declaração falsa;  
18.1.14 Fraudar na execução do contrato.  
18.1.15 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.  
18.2. 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;  
18.2.1 Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do **Órgão/entidade CONTRATANTE**, 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;  
18.2.2 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/ENTIDADE** proceder à cobrança judicial da multa;  
18.2.3 As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a causar ao **ÓRGÃO/ENTIDADE**.  
18.2.4 A 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.  
18.2.5. 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.
- 18.3 Quanto ao atraso para assinatura:  
a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor do contrato;  
b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**19. Legislação específica aplicada ao objeto / Parecer específico, se houver:**  
Conforme legislação vigente.

**20. Considerações:**

Incluir fontes as fontes 195,240, 640 e 395.

Cuiabá-MT, 20 de abril de 2022

Luis Henrique do Nascimento Barbosa Responsável pela Elaboração do T.R. 19/04/2022		Luis Henrique do Nascimento Barbosa Responsável pela Especificação Técnica 19/04/2022	
Aprovado		Aprova	
Luis Henrique do Nascimento Barbosa Gerente da Unidade 19/04/2022		Jucineide Jesus de Paula Coordenador/Superintendente da Unidade 19/04/2022	
Aprovado		Aprova	
Maria Antonia Correa Coordenadoria de Orçamento 20/04/2022		Ilza Ferreira da Paz Coordenadoria Financeira 20/04/2022	
Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA		Existência de Saldo Financeiro	
Valdinei Valerio da Silva Ordenador de Despesa 20/04/2022			
Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.			



Assinado digitalmente por ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADOR / CFIN - 25/04/2022 às 10:04:37.  
Assinado com senha por LUIS HENRIQUE DO NASCIMENTO BARBOSA - GERENTE / GSERV - 20/04/2022 às 15:46:40, JUCINEIDE JESUS DE PAULA - Coordenadora de Apoio Logístico / CAL - 20/04/2022 às 15:47:59, MARIA ANTONIA CORREA - GERENTE / COR - 20/04/2022 às 15:52:19 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 25/04/2022 às 09:23:05.  
Documento Nº: 1676682-4283 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1676682-4283>



SEMADIC202211159A

SIGA