



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\$)
2022				
2007	195	9900	3.3.90.30.013	1.470,11
2007	240	9900	3.3.90.30.013	1.470,91
Total				2.941,02
2023				
2007	195	9900	3.3.90.30.013	3.424,82
2007	240	9900	3.3.90.30.013	3.420,82
Total				6.845,64
Total Geral				9.786,66

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



Governo 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
Total						R\$ 9.786,66

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





Governo 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>



SEMADIC202211159A



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 inadimplência 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;

16.2.19 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





Governo 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

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



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