


TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/04903
Termo de Referência nº 009/GALM/2025
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Número da Unidade Orçamentária: 27101
Unidade Administrativa Demandante: CPAL/Gerência de Almoxarifado
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bem de consumo, copa/cozinha, material elétrico e material para manutenção de bens imóveis, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0009631 - BOBINA - TIPO: PARA IMPRESSORA TÉRMICA; MATERIAL: PAPEL COUCHÊ; COMPRIMENTO: 30 M; COR: BRANCA; LARGURA: 110 MM; GRAMATURA: PAPEL DE 75G.	1 RL	3023 - MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS	300	R\$ 8,20	R\$ 2.460,00
Valor Total Grupo 1:					R\$ 2.460,00		
Grupo 2	1	1011472 - ETIQUETAS AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA TÉRMICA, MEDINDO 105 X 65MM, NA COR BRANCA, EM ROLO CONTENDO EXATAMENTE 500 (QUINHENTAS) ETIQUETAS. ROLO.	1 RL	3023 - MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS	100	R\$ 69,61	R\$ 6.961,00
Valor Total Grupo 2:					R\$ 6.961,00		
Grupo 3	1	4090044200001 - CADEADO 50MM, CORPO EM LATÃO MACIÇO E HASTE EM AÇO TEMPERADO, COM 2 CHAVES. UNIDADE.	1 UN	3024 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	25	R\$ 39,95	R\$ 998,75
Grupo 3	2	1099606 - CADEADO DE 30MM, COM 02 CÓPIAS DE CHAVE CORRESPONDENTE. UNIDADE	1 UN	3024 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	25	R\$ 25,69	R\$ 642,25
Valor Total Grupo 3:					R\$ 1.641,00		
Grupo 4	1	0009967 - LUVA - TIPO: ISOLANTE; MATERIAL: DE PROTEÇÃO ANTI ELETRICIDADE H..	CX 100 UN	3024 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	6	R\$ 89,00	R\$ 534,00
Valor Total Grupo 4:					R\$ 534,00		





Grupo 5	1	7230001930001 - COADOR DE PANO PARA CAFÉ, DE ALGODÃO CRU, NO FORMATO CÔNICO, CAPACIDADE PARA 4 LITROS, NA COR BRANCO. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	100	R\$ 5,54	R\$ 554,00
Grupo 5	2	52230 - COADOR DE PAPEL DE Nº 103. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	100	R\$ 5,70	R\$ 570,00
Grupo 5	3	7230021400007 - GARRAFA TÉRMICA ROSQUEÁVEL, 1 LITRO, POLIPROPILENO, AMPOLA VIDRO, COM ALÇA, LISA. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	50	R\$ 52,79	R\$ 2.639,50
Grupo 5	4	63114 - GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 500 ML, TAMPAS ROSQUEÁVEL, REVESTIDA EM PLÁSTICO REFORÇADO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	50	R\$ 34,75	R\$ 1.737,50
Grupo 5	5	1009693 - GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA E TAMPAS COM PRESSÃO, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO CONTRA IMPACTO, COR À ESCOLHER, COM CAPACIDADE DE 1,8 A 02 (DOIS) LITROS, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	25	R\$ 89,20	R\$ 2.230,00
Grupo 5	6	1007128 - SUPORTE DE ALUMÍNIO TIPO TRIPÉ GRANDE PARA COADOR, BULE DE CAFÉ 8/9. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	4	R\$ 99,36	R\$ 397,44
Grupo 5	7	7230001850001 - CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO, COM DIÂMETRO 30CM, ALTURA 28CM E ESPESURA 2MM, CAPACIDADE PARA 18 LITROS. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	4	R\$ 185,33	R\$ 741,32
Grupo 5	8	7230002140004 - GARRAFA TÉRMICA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3 LITROS, CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO CONTRA IMPACTO, COM ALÇA E TAMPAS. UNIDADE.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	25	R\$ 79,52	R\$ 1.988,00
Valor Total Grupo 5:					R\$ 10.857,76		
Grupo 6	1	0006741 - PILHA - TIPO: ALCALINA; TAMANHO: AA; FORMATO: CILÍNDRICO.	CT 2 UND	3016 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	120	R\$ 3,96	R\$ 475,20
Grupo 6	2	0007773 - PILHA - TIPO: ALCALINA; TAMANHO: AAA; FORMATO: CILÍNDRICO.	CT 2 UND	3016 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	120	R\$ 5,74	R\$ 688,80
Valor Total Grupo 6:					R\$ 1.164,00		
Grupo 7	1	47135 - MANGUEIRA TRANÇADA REFORÇADA 1/2" (POLEGADA), COM NO MÍNIMO 50 METRO. UNIDADE.	1 UN	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	5	R\$ 145,14	R\$ 725,70
Valor Total Grupo 7:					R\$ 725,70		
Grupo 8	1	1009676 - SACO PLÁSTICO PARA LIXO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM 03 (TRÊS) MICRAS DE ESPESURA POR PAREDE, NA COR PRETA, CAPACIDADE DE 100 (CEM) LITROS, MEDINDO 75 X 105CM, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 100 (CEM) UNIDADES, PESANDO APROXIMADAMENTE 4,35KG, COM ETIQUETA DO FORNECEDOR. PACOTE.	1 PT	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	5	R\$ 56,64	R\$ 283,20
Valor Total Grupo 8:					R\$ 283,20		
Grupo 9	1	0009969 - DESENTUPIDOR - TIPO: DE ALTA PRESSÃO; FINALIDADE: PARA VASO SANITÁRIO, PIA E ENCANAMENTO; MODELO: DE AR.	1 UN	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	2	R\$ 13,80	R\$ 27,60
Grupo 9	2	0009970 - DESENTUPIDOR - TIPO: DE SUÇÃO; FINALIDADE: PARA VASO SANITÁRIO; CABO: EM INOX; MATERIAL: DE BORRACHA.	1 UN	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	5	R\$ 5,90	R\$ 29,50
Grupo 9	3	0009971 - DESENTUPIDOR - TIPO: TUFÃO; FINALIDADE: PARA PIA, RALO, CALHA, CANOS; MATERIAL: EM AÇO; COMPRIMENTO: 20 METROS; MODELO: MANUAL.	1 UN	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	2	R\$ 9,40	R\$ 18,80





Valor Total Grupo 9:					R\$ 75,90		
Grupo 10	1	1113401 - ALICATE DESENCAPADOR DE FIOS. MATERIAL: AÇO. COMPRIMENTO APROXIMADO: 110MM. ACABAMENTO: REVESTIMENTO ISOLADO. CABO UTP/FTP CFTV RG58/RG59/RG62. UNIDADE.	1 UN	3005 - FERRAMENTAS	3	R\$ 79,20	R\$ 237,60
Grupo 10	2	5110055200001 - ALICATE UNIVERSAL PROFISSIONAL, 8 POLEGADAS, CABO ISOLADO PARA 1.000 VOLTS. UNIDADE.	1 UN	3005 - FERRAMENTAS	3	R\$ 60,48	R\$ 181,44
Grupo 10	3	1010498 - ARCO DE SERRA (TIPO CEGUETA), REGULÁVEL, CROMADO 12 POLEGADAS, AJUSTÁVEL ÀS SERRAS DE 8", 10" E 12", CABO PLÁSTICO, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DO FABRICANTE. UNIDADE.	1 UN	3005 - FERRAMENTAS	3	R\$ 30,64	R\$ 91,92
Grupo 10	4	1056100 - LÂMINA DE SERRA, PARA ARCO DE SERRA MANUAL, FABRICADA COM AÇO BI-METAL BS UNIQUE, 12" – 140.	1 UN	3005 - FERRAMENTAS	50	R\$ 15,85	R\$ 792,50
Grupo 10	5	0009965 - MARTELO - TIPO: EM AÇO; DIÂMETRO: 27MM; CABO: DE FIBRA; EMPUNHADURA: EMBORRACHADA.	1 UN	3005 - FERRAMENTAS	5	R\$ 47,10	R\$ 235,50
Grupo 10	6	1010294 - ÓLEO DESINGRIPANTE AEROSOL, EMBALAGEM COM 300 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	10	R\$ 20,12	R\$ 201,20
Grupo 10	7	1092442 - ADESIVO PLÁSTICO 175 GRAMAS COM PINCEL, PRODUTO FABRICADO À BASE DE MISTURA DE SOLVENTES FORMALDEÍDOS, CETONAS E RESINA DE PVC INDICADO PARA PROMOVER A UNIÃO ENTRE CONEXÕES E TUBOS DE PVC ATRAVÉS DA SOLDAGEM A FRIO. UNIDADE	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	5	R\$ 22,90	R\$ 114,50
Grupo 10	8	0002038 - LIXA - TIPO: FERRO; UTILIZAÇÃO: LIXAR SUPERFÍCIES; GRÃO: 150; MEDIDAS: 225 X 275 MM.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50	R\$ 5,60	R\$ 280,00
Grupo 10	9	1092713 - TRINCHA 2.1/2" INDICADA PARA PINTURA COM TINTAS LATEX E ACRÍLICO. UNIDADE	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	20	R\$ 10,07	R\$ 201,40
Grupo 10	10	0004887 - TÊ HIDRAULICO - TIPO: SOLDÁVEL; MATERIAL: PVC; DIÂMETRO: 25MM.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50	R\$ 1,79	R\$ 89,50
Grupo 10	11	61930 - JOELHO HIDRÁULICO PVC SOLDÁVEL 90º, DIÂMETRO 25,0 MM. UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50	R\$ 3,67	R\$ 183,50
Grupo 10	12	45460 - LUVA SOLDÁVEL LL DE 25MM. UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50	R\$ 7,02	R\$ 351,00
Grupo 10	13	1093642 - TORNEIRA BEBEDOR PLASTICO	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	100	R\$ 18,19	R\$ 1.819,00
Grupo 10	14	1071545 - TORNEIRA DE PLÁSTICO PARA JARDIM, 1/2". UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50	R\$ 16,86	R\$ 843,00
Grupo 10	15	1088569 - REGISTRO PARA CANO DE PVC DE ESFERA SOLDÁVEL 25MM. UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	25	R\$ 20,50	R\$ 512,50
Grupo 10	16	1011674 - BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL 25X20MM, PARA HIDRÁULICA. UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	100	R\$ 3,77	R\$ 377,00
Grupo 10	17	5680127700002 - PLUG DE ROSÇA USO REDE HIDRÁULICA, EM PVC, 1/2" (POLEGADAS). UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	100	R\$ 1,18	R\$ 118,00





Grupo 10	18	5680127700001 - PLUG DE ROSCA USO REDE HIDRÁULICA, EM PVC, 3/4" (POLEGADAS). UNIDADE.	1 UN	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	100	R\$ 1,64	R\$ 164,00
Valor Total Grupo 10:					R\$ 6.793,56		
Grupo 11	1	0009966 - CHAVE (FERRAMENTA) - TIPO: FENDA E PHILIPS; MODELO: ISOLADA 1000.	JG 12 UN	3005 - FERRAMENTAS	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
Grupo 11	2	0009972 - PARAFUSO - COMPRIMENTO: 5,3MM X 42MM; DIÂMETRO: 12 X 11/2; TIPO: AUTO BROCANTE SEXTAVADO.	1 CO	3019 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	300	R\$ 16,49	R\$ 4.947,00
Valor Total Grupo 11:					R\$ 5.035,00		
Grupo 12	1	0009968 - LUVA - TIPO: PLÁSTICA; MATERIAL: IMPERMEÁVEL; COMPRIMENTO DO CANO: CANO LONGO 65CM; TAMANHO: ÚNICO; COR: AZUL; DEMAIS CARACTERÍSTICAS: 3 ELÁSTICOS.	CX 100 UN	3017 - MATERIAL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	10	R\$ 73,97	R\$ 739,70
Valor Total Grupo 12:					R\$ 739,70		
Valor Total Global:					R\$ 37.270,82		

1.2. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado por meio de Relatório Emitido pelo SIGPST - Sistema de Gestão de Patrimônio do Estado, relatório de entrada e saída de material.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Bens de Consumo (não patrimonializáveis).

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Não haverá contato, tendo em vista que a entrega será de forma imediata.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de material diversificado de consumo para copa e cozinha é destinado a sanar as necessidades na execução dos serviços de copeiragem da



SEMA, atendimento ao Gabinete do Secretário e aos Gabinetes de Secretários Adjuntos, bem como a copa e cozinha da Secretaria, de uso comum de todos. Aquisições de materiais elétricos e de manutenção visa atender as necessidades da SEMA evitando com isso a interrupção das atividades administrativas executadas pelos diversos setores, tanto na área sistêmica quanto da área finalística, atendimento as Unidades Regionais do interior do Estado, os Parques da Cidade, CBPR - no Distrito Industrial, possibilitando-se, assim, a criação de um ambiente mais adequado ao cumprimento de suas funções institucionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de bens de consumo em geral para atendimento a Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos



de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.2.1. Não haverá indicação de marcas ou modelo para esta aquisição.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Na presente contratação não haverá vedação de marcas/produtos.

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.4.1. Não haverá indicação de marcas ou modelo.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.3. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

7.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

7.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.6. Local de execução.

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente na Gerência de Almoxarifado, sito à Rua C esquina com a



Rua F s/n - Centro Político de Administrativo - MT. CEP 78049-913.

7.8. Forma de execução.

7.9. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

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

7.14. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ter a anuência formal do contratante.

7.15. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.16. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.17. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, 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, sujeitando-se ainda às





sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.18. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Considerando que os bens serão de entrega imediata, não haverá contrato, sendo substituído pela Ordem de Fornecimento.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

9.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:





9.7. Gestor do Contrato— Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

9.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais

9.7.3. **GESTOR DO CONTRATO** - Dayane de Moraes Viana - Matrícula 241364

9.8. Fiscal do Contrato— Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

9.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.8.3. **Fiscal Titular**: Maurílio Carlos de Sá costa - Matrícula 85445

Fiscal Substituto: Josimar de Brito Ferreira - Matrícula 93965

9.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





9.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

9.13. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.16.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

9.16.2. Realizar a conferência das notas fiscais, faturas ou documento equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.





10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

10.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

10.2. Recebimento definitivo:

10.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

10.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

10.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

10.2.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

10.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.





11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Considerando que a entrega ser feita de forma imediata, os documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Contrato ou estatuto social atualizado;

Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

12. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

12.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que **não se enquadrem** como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12.3. Para participação do lote de exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente





executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, considerando as especificidades do objeto.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

15.2. O modo de disputa adotado será ABERTO.

15.3. O certame licitatório será dividido em lotes, com quantidades solicitadas, conforme o item com tabela da especificação deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

15.4. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

15.5. O prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

15.6. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Gestora: 02

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3

Elemento de Despesa: 339030013

FONTE	VALOR	ANO
1.709.0000	R\$ 3.640,00	2025
1.749.0000	R\$ 6.066,00	2025
1.759.0000	R\$ 27.564,82	2025

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

17.2. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

17.3. Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

17.4. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

17.5. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.





17.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

17.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

17.8. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

17.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

18.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

18.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

18.3.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, até 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.





18.3.2. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

18.4. 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”.

18.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

18.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

18.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

18.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

18.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

18.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.





18.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

18.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

18.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

18.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

19. REAJUSTE

Não se aplica.

20. CONTRATO

O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento na forma do inciso II do artigo 95 da Lei Federal 14.133/2021.

21. PREPOSTO

21.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

21.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

21.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

21.2. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





21.3. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

21.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.6. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

21.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;

21.7.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante;

21.7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

21.7.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;

21.7.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

21.7.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;

21.7.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.





21.7.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

21.7.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

21.7.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

21.7.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

21.7.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

21.7.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

22.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

22.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22.4. Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

22.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.





22.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

22.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

22.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

22.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

22.9. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

22.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que se verifique.

22.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

22.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

22.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.



22.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

22.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

22.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

22.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

22.14.4. Responder civil e criminalmente 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 concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

22.14.5. 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

22.14.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

22.14.7. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

22.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem





como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

23.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

23.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

23.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

23.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

23.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

23.6.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

23.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

23.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.





23.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

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

23.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de objeto de baixa complexidade.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de uma aquisição de bem de consumo.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

27. SANÇÕES

O Edital detalhará as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

28.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.





- 28.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 28.3. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 28.4. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 28.5. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal
- 28.6. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 28.7. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

Cuiabá, 26 de junho de 2025

Elaborado por:

Josimar de Brito Ferreira
Analista de Meio Ambiente
GALM/CPAL/GSAAS/SEMA

De acordo:

Dayane de Moraes Viana
Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
CPAL/GSAAS/SEMA

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 009/GALM/2025 seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.





JUCI ALVES DE ARRUDA FRANCO
COORDENADORA
COORDENADORIA CONTÁBIL

FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO
COORDENADORA
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E CONTRATOS

WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR
COORDENADOR
COORDENADORIA FINANCEIRA

VALDINEI VALÉRIO DA SILVA
ORDENADOR DE DESPESAS
SECRETARIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
GSAAS/SEMA/MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 009/GALM/2025, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 26/06/2025.

ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA
SECRETARIO ADJUNTO EXECUTIVO



