



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

TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG		2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 025/2020/SUADM/SAAS/SEPLAG			
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101		4 – Descrição de Categoria de Investimento:			
		☐ Capacitação ☐ Equipamento de Apoio ☐ Equipamento de TI ☐ Consultoria/Auditoria/Assessoria ☒ Despesa de Custeio – Contratação de Serviço ☐ Bens de Consumo			
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços/SUADM/SAAS					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	100/240	3.3.90.33.002	R\$ 13.000,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Amanda Gomes de Oliveira		MATRÍCULA	289940
FISCAL SUBSTITUTO		Laura Aparecida de Almeida		MATRÍCULA	295080

1. OBJETO SINTÉTICO:

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Agenciamento (emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes) e Fornecimento de Passagens Terrestres Intermunicipais e Interestaduais, tipo MAIOR DESCONTO POR LOTE, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO



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



Ata de Registro de Preços nº 017/2020/Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2020/SEPLAG - LOTE 01 - PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERMUNICIPAL RARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA/MODELO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERMUNICIPAL.	R\$	6.500,00	MARCA PRÓPRIA	3,01
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 1 – R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)					

Ata de Registro de Preços nº 017/2020/Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2020/SEPLAG - LOTE 02 - PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERESTADUAL - ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA/MODELO	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO (%)
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS TERRESTRES NO ÂMBITO INTERESTADUAL	R\$	6.500,00	MARCA PRÓPRIA	3,01
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 2 – R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)					

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. Com a contratação, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão pretende implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional oportunizando ainda, a redução de gastos públicos.

3.2. Atualmente os deslocamentos dos servidores, empregados e colaboradores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, são realizados utilizando diversos meios para atendimento da demanda, tais como: veículos locados sem motoristas, e veículos próprios com todos os contratos vinculados à sua utilização (fornecimento de combustível, contratos



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

de seguros, manutenção, higienização e limpeza etc.), o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos.

3.3. Considerando que encontramos outras Atas de Registro de Preço vigente com desconto maior ao atual contrato, mas sem sucesso no aceite à novas adesões devido a atual conjuntura nas elevações dos preços por causa da pandemia de COVID 19.

3.4. Considerando a grande demanda da SEPLAG por passagens e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

3.5. Considerando que a SEPLAG é participante da Ata de Registro de Preços nº 017/2020/SEPLAG e que por sua vez prevê maior percentual de desconto sendo mais vantajosa, além de atender as necessidades da Secretaria.

3.6. Sendo assim, encaminhamos o TR para adesão Ata de Registro de Preço nº 017/2020/SEPLAG por apresentar melhor preço e atender as necessidades desta Secretaria e pela disponibilidade de recursos orçamentários.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. DAS DEFINIÇÕES:

4.1.1. Para fins deste Termo de Referência entendem-se os termos abaixo listados da seguinte forma:

a) PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, onde o local de origem e destino não venha a transpor os limites territoriais do ESTADO DE MATO GROSSO;

b) PASSAGENS TERRESTRES INTERESTADUAIS: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação, onde o local de destino venha a transpor os limites territoriais de ESTADO do Local de origem;



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

c) AGENCIAMENTO DE VIAGEM: compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem terrestre pela agência de viagens, prestando o apoio para definição de melhor roteiro, horário e frequência de rotas, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

d) FORNECIMENTO DE BILHETES: Entregar nos locais determinados pela SEPLAG num prazo máximo de 04 (quatro) horas da solicitação;

e) CANCELAMENTO: compreende a desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pelas empresas de transporte de passageiros, conforme as regras vigentes (observado a Resolução da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT nº 4.282, de 17 de fevereiro de 2014;

f) REMARCAÇÃO: compreende alteração de datas, trechos ou horários;

g) TRECHO: compreende todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

4.2. DA SOLICITAÇÃO, REMARCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, CORREÇÃO E CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.2.1. Os serviços serão solicitados pelo Fiscal do Contrato ou servidor autorizado pela SEPLAG, em modelo de **REQUISIÇÃO PRÓPRIA/ORDEM DE SERVIÇO/E-MAIL**, numerado com sequência anual e encaminhado a Contratada, por intermédio de e-mail, ou outro formato adequado, com o atendimento efetuado mediante a entrega do Bilhete ou localizador, segundo a solicitação da SEPLAG, responsável pelo chamado.

4.2.2. A requisição constará os dados pessoais do usuário (passageiros), indicação da empresa de transporte (Quando houver), datas e horários de ida e volta.

4.2.3. A Contratada deverá agenciar e fornecer as passagens, visando atender a demanda feita pela SEPLAG (passageiros) e adequação de datas e horários de embarques de ida e volta, respeitando o cronograma da atividade, considerando a escolha de melhor preço entre empresas de transporte similares.



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

4.2.4. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens de trechos não utilizadas, independentemente de justificativa por parte da SEPLAG.

4.2.4.1. Promover, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que findo o contrato celebrado, reembolso de passagens não utilizadas ou canceladas pela SEPLAG, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, a contar do recebimento do referido documento, que poderá ser remetido por meio eletrônico, ou quando identificada a não utilização do bilhete pela própria Contratada, após a data de embarque prevista, com emissão de nota de crédito em favor da SEPLAG, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores, ou, no caso de inexistência destas, reembolsadas pela Contratada mediante depósito recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

4.2.4.2. Todo e qualquer tipo de reembolso deverá ser feito exclusivamente para a SEPLAG, cabendo a Contratada a responsabilização e gerenciamento dos tramites de reembolsos, não permitindo inclusive que os valores sejam devolvidos para os servidores, colaborador ou usuário do bilhete.

4.2.4.3. A nota de crédito deverá conter detalhadamente os encargos descontados pelas empresas de transporte de passageiro, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar a conferência por parte dos executores do contrato.

4.2.4.4. Caso a Contratada não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete será retido em fatura a ser liquidada, ou, no caso de inexistência destas, reembolsado pela Contratada mediante recolhimento do valor por meio de Documento de Arrecadação – DAR, ou descontado da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente.

4.2.4.5. A reversão de passagem não utilizadas, também poderão ser feitas mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada, caso já tenha sido efetuado o pagamento;



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



4.2.4.6. Quando da efetuação da glosa, deverão ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas empresas de transporte de passageiros em razão do cancelamento das passagens não utilizadas.

4.2.5. Remarcar os bilhetes de passagens rodoviárias não utilizadas, por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pela SEPLAG;

4.2.6. Providenciar a remarcação de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante requisição da SEPLAG. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, emitir-se-á nota de crédito em favor da SEPLAG, a ser utilizada como abatimento do valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do Ofício.

4.2.7. Os bilhetes que venham apresentar qualquer erro e/ou omissão, ou irregularidade deverão ser substituídos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contados a partir da comunicação, sem ônus para a SEPLAG.

4.2.8. Em caso de emissão/remarcação de passagem com erro e/ou omissão atribuível à empresa e que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar a correção, e ainda arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar.

4.2.9. A Contratada deverá Informar e Justificar por e-mail e/ou documento oficial (ofício), a SEPLAG, quando não houver passagens/bilhetes que atendam as linhas rodoviárias requisitadas ou por circunstância maior que impeça a execução deste termo; cabendo, porém, a Contratada: proporcionar, promover e/ou sugerir bilhetes/passagens que venha a atender as necessidades demandadas. Em casos de omissão ou á não justificativa destes, caberão as sanções previstas neste termo.



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

4.2.10. Em caso de custo excepcional por cancelamento e remarcação, deverá ser comprovado por meio de documento emitido pela empresa de transporte e apresentado com a fatura, respeitando o limite estabelecido pela Resolução n. 4.282/2014, art. 13º da ANTT;

4.2.11. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública.

4.3. DO INICIO, LOCAIS, HORÁRIOS E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. O prazo de início da execução do agenciamento e fornecimento de bilhete das passagens será de até **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, prazo este em que a Contratada deverá contar com toda a estrutura necessária para a prestação do serviço contratado.

4.3.2. A prestação do serviço deverá ser cumprida no período e local indicado pela SEPLAG, conforme **“Requisição Própria, Ordem de Serviço, e-mail ou pelo formato determinado pelo órgão”**.

4.3.3. As passagens rodoviárias deverão ser emitidas para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte terrestres intermunicipais e interestaduais.

4.3.4. Disponibilizar para a SEPLAG, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento da demanda;

4.3.5. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com antecedência mínima de **01 (um) dia** da data fixada para a viagem e a Contratada deverá entregar os bilhetes nos locais determinados pela SEPLAG num prazo máximo de **4 (quatro) horas da solicitação**;

4.3.6. Em casos excepcionais e de Urgência, a Contratada deverá efetuar reservas, emissão, remarcação e fornecimento de bilhetes fora do horário de expediente, inclusive aos sábados,



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

domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da SEPLAG em até **2 (duas) horas após o pedido.**

4.4. DOS PREÇOS DOS BILHETES DE PASSAGENS:

4.4.1. O valor do bilhete será o vigente no dia da “solicitação, marcação e ou agendamento”, devendo os valores acompanhar a política de preços determinada pelo Poder Público, através da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Agência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais.

4.4.2. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando: o menor valor de bilhetes disponíveis, a agenda do usuário (servidor, colaborador e etc), o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente devendo ser escolhido o trajeto com percurso de menor duração, evitando, sempre que possível trecho com escalas e conexões.

4.4.3. Considerando a **política de preços determinada pela ANTT e AGER/MT**, os valores dos bilhetes dar-se-á conforme fórmula abaixo;

$$VTB = (VB - D \%) + T.O;$$

VTB = VALOR TOTAL DO BILHETE;

VB = Valor do bilhete de viagem no momento da aquisição, marcação e o agendamento.

D % = Desconto em Percentual (Alcançado na Licitação e no Registro de Preço);

T.O = Taxas Operacionais(Conforme item 4.4.4.)

EXEMPLO:

VB = 70,00 R\$



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

D = 8.0%

T.O = 10,00 R\$

VTB = (VB - D %) + T.O;

VTB = (70,00 – 8%) + 10,00;

VTB = (64,40) + 10,00;

VTB = 74,40 R\$

4.4.4. De acordo com a ANTT (Agencia Nacional de Transporte Terrestre), serão considerados Taxas Operacionais obrigatórias, apenas as:

- a) Taxa de embarque (Quando Houver)
- b) Pedágio (Quando Houver);

4.4.5. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comprovação dos valores vigentes das tarifas de passagens e demais taxas, por empresa de transporte de passageiros, bem como relatório emitido por estas, no qual conste relação das passagens emitidas e seus respectivos valores.

4.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.5.1. A Contratada manterá um Preposto durante todo o período de vigência do contrato com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.5.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;



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

4.5.2.1. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da SEPLAG, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

4.5.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da SEPLAG, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da SEPLAG;

4.5.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a)** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b)** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da SEPLAG;
- c)** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da SEPLAG, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d)** Reportar-se à Fiscalização da SEPLAG para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e)** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f)** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g)** Encaminhar à Fiscalização da SEPLAG todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1)** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;



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



h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a SEPLAG por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

4.6. DO FORNECIMENTO DE RELATÓRIO PARA CONTROLE E GESTÃO:

4.6.1. Emitir para a Coordenadoria de Patrimônio e Serviços da SEPLAG, para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e aos órgãos de controle interno e externo quando forem solicitados, relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativos diários, evidenciando quantitativo de passagens terrestres utilizados pela SEPLAG, constando no mínimo as seguintes informações:

a) Para bilhetes utilizados:

- Transportadora;
- Nº da requisição;
- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Número de matrícula (quando houver);
- Nº do bilhete;
- Trecho (s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Desconto da Licitação (%);
- Taxas aplicadas (R\$);
- Valor final (R\$);
- Nº da nota;

b) Para bilhetes cancelados:

- Transportadora;
- Nº da requisição;



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

- Data da emissão;
- Nome do passageiro;
- R.G, CPF, Data de Nascimento;
- Número de matrícula (quando houver);
- Nº do bilhete;
- Trecho (s);
- Valor do Bilhete (R\$);
- Desconto da Licitação (%);
- Multa (se houver);
- Valor de Reembolso Final (R\$);

c) Para Totais de bilhetes mensalmente:

- Total de requisições (R\$);
- Total de bilhetes (R\$);
- Total de bilhetes Cancelados (R\$)
- Totais Valores Tarifas Aplicadas (R\$);
- Totais Taxas Aplicadas (R\$);
- Totais de Multas (R\$)
- Total Valor Aquisição de Bilhetes (R\$):
- Total Valor de Reembolso (R\$)
- Total Valor Aquisição de Bilhetes Aplicando o desconto do Contrato/Registro de Preço (R\$):

4.6.2. Disponibilizar ou fornecer ainda qualquer informação ou dados solicitados pela SEPLAG sendo este pertinente ao objeto deste termo;

4.6.3. Os relatórios deverão ser apresentados a SEPLAG, juntamente com cópia dos bilhetes impressos utilizados;



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

4.6.4. A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações de consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG e para o e-mail: cpa@seplag.mt.gov.br;

4.7. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.7.1. Comparecer para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

4.7.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

4.7.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

4.7.4. Comunicar imediatamente a SEPLAG, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

4.7.5. Realizar o serviço adjudicado nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

4.7.6. Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, nas quantidades indicadas pela SEPLAG;

4.7.7. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;



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

4.7.8. Fornecer a SEPLAG todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

4.7.9. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

4.7.10. Designar um preposto da Contratada (nome, telefone e e-mail), com poderes para tratar perante a SEPLAG, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do ajuste;

4.7.11. Ressarcir a SEPLAG por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência da prestação dos serviços;

4.7.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

4.7.13. Não utilizar o nome da SEPLAG ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

4.7.14. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

4.7.15. Corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

4.7.16. Executar os serviços objeto do contrato, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções, causem a



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

SEPLAG, podendo este solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

4.7.17. Cumprir e fazer cumprir, por meio de seus empregados, prepostos ou conveniados, as cláusulas contratuais, normas, leis e regulamentos, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente contratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada toda responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão cometida por seus empregados, prepostos ou convenientes.

4.7.18. Comunicar à fiscalização da SEPLAG, por escrito, sempre que verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

4.7.19. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a SEPLAG, quando houver necessidade de melhor fluxo e tramite processual;

4.7.20. Prestar informação a SEPLAG sobre as opções de roteiro, horário, tarifas e promoções;

4.7.21. Remeter a SEPLAG, as tabelas atualizadas das tarifas de passagem, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções, já incluindo todos os reajustes tarifários;

4.7.22. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEPLAG, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens rodoviárias;

4.7.23. Substituir os bilhetes de passagens rodoviárias, não utilizadas por outro, com novo itinerário ou desdobramento, quando solicitado pela SEPLAG;

4.7.24. Manter cadastro que habilite o fornecimento de bilhetes nas empresas do segmento de Transporte de Passagens Terrestres, que atenda a todas as necessidades da Administração Pública;



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

4.7.25. Apresentar os relatórios conforme expresso no **item 4.6** deste termo, juntamente com os comprovantes de serviços executados, objetivando o controle do desempenho dos serviços prestados pela agência contratada;

4.7.26. Sempre que solicitado fornecer relatório dos serviços executados conforme **item 4.6** deste termo e os demais que venham a ser solicitados, para a Controladoria Geral do Estado - CGE e órgãos fiscalizadores;

4.7.27. Fica a CONTRATADA responsável por orientar e fiscalizar a regularidade documental (Conforme Resolução 1166/2005 de 05 de Outubro de 2005 - D.O. U 25/10/2005) da ANTT (Agencia Nacional de Transportes Terrestres) bem como a execução dos serviços deste termo, executados pelas transportadoras de passageiros;

4.7.28. Disponibilizar nos locais solicitados, os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela SEPLAG e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

4.7.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEPLAG cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

4.7.30. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização SEPLAG, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo e no Edital;

4.7.31. Responsabilizar-se pelos recursos físicos (bagagens, malas) ou de qualquer informação de propriedade dos usuários do serviço e do Estado, que por ventura venha a ser colocados à disposição da equipe da empresa pela SEPLAG;

4.7.32. Indenizar terceiros e/ou a SEPLAG, 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;



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

4.7.33. Arcar com eventuais prejuízos causados aos órgãos e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou propostos, na execução dos serviços.

4.7.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, á Contratada e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

4.7.35. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Administração Pública isento de quaisquer vínculos empregatícios com os mesmos.

4.7.36. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da SEPLAG, objetivando sempre o melhor atendimento.

4.7.37. Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo;

4.7.38. Manter em dia a **regularidade documental**, em **especial a regularidade fiscal**, para fins de recebimento, em acordo com a legislação vigente;

4.7.39. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.7.40. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A contratada **não poderá** subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.



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



6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

O Estado de Mato Grosso, através da SEPLAG, obrigar-se a:

6.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar e emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto a execução do objeto;

6.1.1. Acompanhar a política de preços do Poder Público, através da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso - Ager/MT nos casos de passagens intermunicipais e Agência Nacional de Transportes Terrestres nos casos de passagens interestaduais, para fins de emissão e pagamento dos bilhetes de passagens terrestres.

6.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

6.3. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

6.4. Emitir formulário de Requisição de Passagem estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.5. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos, datas e horários; em casos de instabilidade ou inoperância do sistema on-line automatizado.

6.6. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou possíveis irregularidades observadas na execução do objeto contratado, para imediata correção;



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

- 6.7.** Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
- 6.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento e no contrato;
- 6.9.** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção imediata;
- 6.10.** Fiscalizar o processo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, através dos Relatórios gerados e fornecidos pela Contratada e quanto ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- 6.11.** Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;
- 6.12.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 6.13.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- 6.14.** Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 6.15.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurando a ampla defesa e o contraditório;
- 6.16.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho a Contratada, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;



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

6.17. Cumprir os dispostos na **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG** (- Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços - D.O.E 20/01/2020, no que couber.

7. DO CONTRATO

7.1. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pela SEPLAG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

7.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

7.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e observado as regras do art. 35º da **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

7.2.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93 e na **Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (20/01/2020)**;

7.2.2. O contrato poderá ser prorrogável por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

7.3. A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO II), por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto,



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

reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

a.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

a.2) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A Contratada deverá apresentar a SEPLAG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, cujo depósito será efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;



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



a.1) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica n. 040/2010/AGE;

c) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário a SEPLAG;

c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da SEPALG, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

d) Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

8.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (cinco por cento);

8.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;

8.2.2. A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;



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

8.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

8.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual;

8.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a)** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** prejuízos causados a SEPLAG ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d)** obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

8.5.1. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando a SEPLAG autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

8.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.6.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato;

8.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que for notificada.



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

8.8. A SEPLAG executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.9. Será considerada extinta a garantia:

8.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da SEPLAG, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pela SEPLAG, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.1.1. Aplicar as regras previstas no CAPÍTULO II, Seção III, da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, quando couberem;

9.2. A fiscalização da execução do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, o fiscal deverá, de imediato, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, solicitando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão.

9.3.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a



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

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.3.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.4. A Fiscalização da SEPLAG poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a SEPLAG 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. Será de responsabilidade da fiscalização da SEPLAG a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. 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



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



qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.9. O Fiscal do Contrato deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

9.10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.10.1. Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário;

a.1) O Fiscal de Contrato notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

a.1.1) Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal de Contrato emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

b) Definitivamente: o Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

9.10.2. Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



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



9.10.3. A comunicação entre SEPLAG e a Contratada será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessários, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova.

9.10.4. As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia do(s) bilhete(s) emitido(s) e faturado(s), e ainda da(s) Requisição(ões) de Passagem(ens), bem como da respectiva comprovação de utilização ou não de cada bilhete, sem prejuízo de outras exigências.

9.10.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal da SEPLAG reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

9.10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela SEPLAG em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização da SEPLAG;

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

10.3. O processo de pagamento deverá estar instruído com fatura detalhada e relatório mensal de emissão de bilhetes conforme item 4.6, e demais informações para sua compreensão, acompanhada de cópia dos bilhetes expedidos, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, e atestação do servidor responsável pela fiscalização do contrato.



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

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

10.4.1. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da SEPLAG;

10.4.2. Os valores não processados na fatura encaminhada a SEPLAG, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados posteriormente em nova fatura emitida pela Contratada, após a solução das pendências ou divergências.

10.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia do serviço;

10.6. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

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

10.7.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

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

10.8. Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006



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

10.9. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

10.9.1. A SEPLAG efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

10.10. A SEPLAG não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

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

10.12. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

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

10.14. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, além de:

10.14.1. Não produzir os resultados acordados;

10.14.2. Deixar de executar as atividades contratadas ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

10.14.3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;



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

10.15. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento em decorrência do presente contrato, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.16. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser devolvido pela Contratada poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo, na forma indicada pela SEPLAG.

11. DO REAJUSTE

11.1. O valor do percentual de desconto referente ao objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o contrato;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



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

12.2.2. Multa de:

- a) 0,01% (um centésimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4 abaixo;
- e) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

12.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

12.2.2.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na



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

dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

12.2.2.5. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SEPLAG;

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

12.3. As sanções previstas nos subitens **12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5**, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato



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

4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, <u>DEIXAR DE</u>:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01



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

12.5. 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 nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

12.7. Além das multas cabíveis, poderá a SEPLAG efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os requisitos deste Termo de Referência.

13. VIGÊNCIA

13.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art.57,II, da Lei nº 8.666/93.

14. RESULTADOS ESPERADOS

Proporcionar satisfação plena às necessidades da SEPLAG principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;



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

- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
 - Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
 - Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
 - Decreto Federal nº 2.521, de 1998 – Regula os Serviços de Transporte Rodoviário Interestadual;
 - Resolução Federal ANTT nº 4.282, de 2014 – Condições relativas a Venda de Bilhetes do Transporte Terrestres Interestadual;
 - Lei Complementar nº 432, de 2011 - Regula os Serviços de Transporte Rodoviário Intermunicipal;
- Resolução Estadual AGER nº 11, de 2017 – Condições relativas a Venda de Bilhetes do Transporte Terrestres Interestadual;
- Instrução Normativa nº 01 de 2020 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- Cuiabá, 13 de novembro de 2020.

Elaborado por:

Rosanne Cássia F.M. da Silva
Analista Administrativo – Mat.138470
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS

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

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



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

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

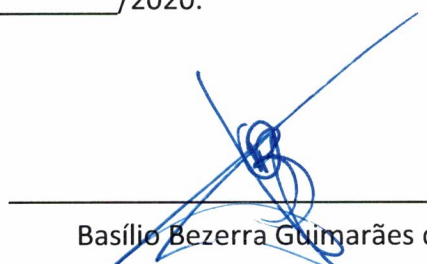
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 025/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 025/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, AUTORIZO os procedimentos legais para aquisição, por meio de ADESAO à Ata de Registro de Preços nº 017/2020/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2020/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/2020.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG