CLG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020/SEPLAG - REPETIÇÃO

PROCESSO Nº 562.753/2018/SEGES-SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020/SEPLAG
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.

DATA: 30/04/2020 – **HORÁRIO** 09h00min – Horário local (Cuiabá/MT).

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT –http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, **conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	05
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	08
10	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	08
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	11
13	DA HABILITAÇÃO	11
14	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	17
15	PROVA DE CONCEITO	18
16	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	19
17	DOS RECURSOS	20
18	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
19	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	21
20	DO CONTRATO	23
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23
22	DAS SANÇÕES	23
23	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO	26
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	27
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	28
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO	44
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI	45
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	46
ANEXO VII	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	51
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATO	52
ANEXO VIII-A	MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO (anexo do Contrato)	67

CLG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020/SEPLAG - REPETIÇÃO
(Processo nº 562.753/2018/SEGES-SEPLAG)

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, **com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT,** designado(a) pela **Portaria nº 135/2019/GAB/SEPLAG de 19/11/2019** publicada no Diário Oficial do Estado/MT **em 27/11/2019,** em conformidade com as Leis nº's 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: **http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/**, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente **(07h30min as 13h30min) –** Horário local **(Cuiabá/MT).**

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS, pelo** Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 15/04/2020 a 30/04/2020, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h45min - **Horário local (Cuiabá/MT).** A abertura das propostas será no dia 30/04/2020 às 09h00min - **Horário local (Cuiabá/MT).**

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, **mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisições, constante da página eletrônica: **http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o Horário local (Cuiabá/MT) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, **conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – **http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/**, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/ no campo "FORNECEDORES". **Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.**

> **3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços.**
>
> **3.2.2.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no **item 1.3** os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O início da sessão ocorrerá às **09h00m do dia 30/04/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).**

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 93
Rub.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
II) estrangeiras que não funcionem no País;
III) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
IV) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.4. Fica vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas Licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4.6. As Licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão**, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/requerente.
No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

5.2. As petições de **impugnação e os pedidos de esclarecimentos** deverão ser encaminhadas para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no prazo previsto no item **5.1**, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item **5.1** desta seção.

5.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).

5.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

5.6. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/, sendo acessado pelo link **"FORNECEDOR" => Acesso ao sistema**", localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.1.1. Caso a Licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições "FORNECEDORES" => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado "**COMO CRIAR LOGIN E SENHA**".

6.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3. O cadastro deverá ser realizado com a utilização do CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção "PREGÕES" – "LANÇAR PROPOSTA", no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

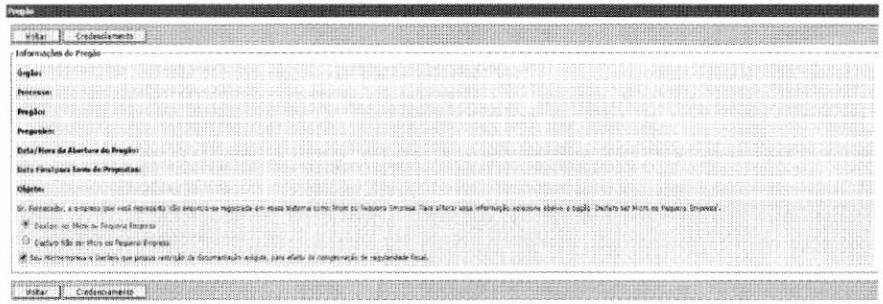
c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

c2) No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção "DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA".

c3) Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

c4) A **Cooperativa** que se enquadrar no subitem c3) **deverá** assinalar no sistema Siag o campo "*DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA*" para obter os benefícios previstos a essas.

c5) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.



6.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão "CREDENCIAMENTO", e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

6.3.2. Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

6.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior "**FORNECEDORES**" => Informações e Serviços aos Fornecedores => "Alterar Cadastro" ou "Esqueci minha Senha", desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

6.8. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual "**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**", cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior "FORNECEDORES", ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Sessão **8** deste Edital, até a data e horário previstos no subitem **1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.2. A Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem **1.3** deste Edital

7.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção "CRIAR PROPOSTA" e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a1) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública. O prazo será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão **"Marca Própria"**, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Como o objeto não exige catalogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR e em seguida ENVIAR**.

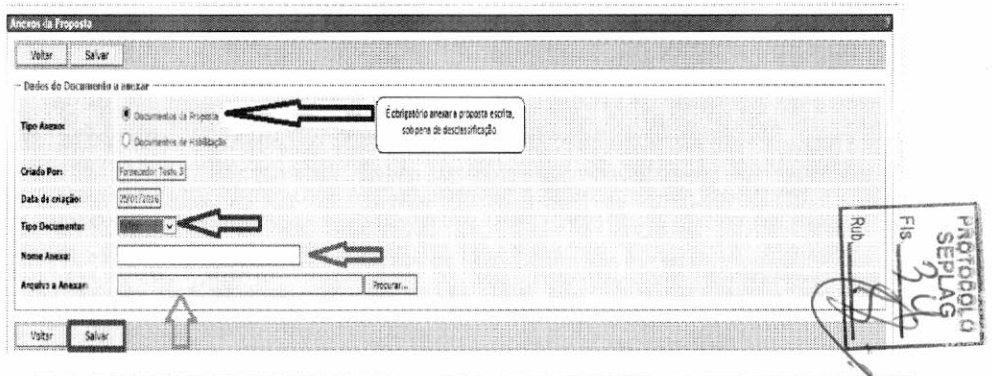
7.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4. Após a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar à Licitante nesta fase importa em **DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em "**ANEXO DA PROPOSTA**" para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a **PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustração abaixo (vide Manual "COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO"):



8.1.1. A Licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, **para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.**

8.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 8.1 e 8.1.1** implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta da Licitante para o lote.

8.1.3. É terminantemente VEDADO às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica; **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo(a) pregoeiro(a), após a fase de lances e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no **item 12.1**.

8.2. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no

Anexo III, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

8.3. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II e Especificação – ANEXO I e **conter obrigatoriamente**:

8.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no Anexo I e Termo de Referência – Anexo III deste Edital;

8.3.2. Preços unitários e totais;

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

8.3.4. Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

8.3.5. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

8.4. O quantitativo global estimado é de 873.513 (oitocentos e setenta e três mil, quinhentos e treze) quilômetros rodados nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, em um período de 12 (doze) meses.

8.4.1. O valor global estimado para a contratação é de R$ 2.506.982,31 (dois milhões, quinhentos e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e trinta e um centavos), tendo como base o preço de referência de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos) por quilômetro percorrido e o prazo contratual para o serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

8.4.2. A previsão de quilometragem é meramente estimativa, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da demanda.

8.5. Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.

8.6. Serão admitidas quaisquer soluções que utilizem como medição o preço variável por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, não podendo ser superior ao preço contratado.

8.7. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados, o que será comprovado através dos relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA e devidamente aprovados pela CONTRATANTE, entre o menor valor do KM rodado ofertado no pregão ou o valor do KM rodado diário praticado no mercado, prevalecendo sempre o menor valor de KM rodado.

8.8. O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:

(C) = (A) x (B), sendo:

(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 8.4.

(B) = valor do quilômetro rodado.

8.9. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (**uma proposta para cada lote que deseja participar**), **após o término da etapa de lances**.

8.10. A empresa Licitante deverá executar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do ANEXO I do Edital.

8.11. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, nos termos do item **11.2**.

8.12. 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, seguros, 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.

8.12.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.12.2. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

8.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.14. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.15. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.16. O(A) pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo erros materiais ou formais e, consequentemente, classificará a empresa.

8.17. O(A) pregoeiro(a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

8.18. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos, será considerada.

8.19. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

8.20. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.16.**

8.21. As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada** (em via original) **e os documentos de habilitação**, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no item 16.1 do Edital.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação das Licitantes por parte do sistema eletrônico.

9.2. A Licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet.

9.2.1. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.3. A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10. DA ANALISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇAO DOS LANCES

10.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

10.2. O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as Licitantes.

10.3. A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

10.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica especifica, **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

10.5. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o VALOR UNITÁRIO DO ITEM, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

10.5.1. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

10.6. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

10.7. Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.8. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, e o desempate será efetivado através dos lances franqueados.

10.8.1. Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I) produzidos no Estado;
II) produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;
III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.

10.8.2. Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.9. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.10. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.

10.11. O sistema não identificará os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.

10.12. Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem "inicio do tempo randômico"**. Findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite máximo.

10.13. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.14. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se às Licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

10.15. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.16. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinicio somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a Licitante responsável pelo acompanhamento.

10.17.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

10.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

10.19. Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.

10.20. Caso não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitação.

10.21. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

10.22. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema. Não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE** MENOR PREÇO UNITÁRIO, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;

c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;

d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e

f) apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.2.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

11.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

11.2.5. Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.3. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.

11.4. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

11.5. Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo(a) pregoeiro(a), desde que não

PROTOCOLO SEPLAG Fls. 33 Rub.

caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais Licitantes.

11.6. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

11.7. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do Anexo I, bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO constantes na **seção 13** deste Edital.

12.1.1. Os documentos citados no item **12.1** deverão ser encaminhados no prazo máximo **de 03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, **em arquivo(s) de até 8mb (oito mega bytes), cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 22.3 deste Edital,** garantido o direito de defesa.

12.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do prazo estabelecido no item 12.1.1, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

12.1.1.2. Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

12.1.2. O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após o prazo estipulado no subitem **12.1.1.**

12.1.3. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

12.1.3.1. Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

12.2. O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

12.3. Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12.4. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da Licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da Licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG.

12.5. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será

publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis).

13.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

13.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

13.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.3. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:

13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;

b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: **www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm**;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;

d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;

d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

13.3.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

a1) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2.**
- Poderá ser apresentada, no lugar do Balanço Patrimonial, a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, conforme art. 7º inciso III alínea "b" da Lei Estadual nº 10.442 de 03/10/2016.

a4) Caso a Licitante seja **Cooperativa**, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo artigo, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

a5) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:
-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

a6) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

a7) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b2) No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, a Licitante** poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEPLAG por meio da página eletrônica: aquisicoes.gestao.mt.gov.br

b3) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, **as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior**, deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance),** e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2° e 3°, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

b4) Para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que apresentarem no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, a comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser atestada através de comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço após a fase de lances, sob pena inabilitação;

c) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da mesma.

c1) Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.3.4. Documentação Complementar

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV).**

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2°, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV).**

PROTOCOLO SEPLAG Fls. 36 Rub.

c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal; (conforme modelo anexo IV).

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal; (conforme modelo anexo IV).

e) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; (conforme modelo anexo IV).

13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

a) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 (conforme modelo anexo V);

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;**

d) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/2006;**

13.3.4.2. Em relação às Licitantes **Cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

13.3.4.2.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

13.3.4.2.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.3.4.2.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.3.4.2.4. Registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

13.3.4.2.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.3.4.2.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e

13.3.4.2.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.3.4.2.8. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado emitido em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão;

I) Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome da licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços;

II) O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

III) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

IV) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

V) O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

13.4. As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de Índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.3.1), e regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2) e qualificação econômica e financeira (13.3.3).**

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 16.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).

13.6.1. Os documentos apresentados pelas Licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

13.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

a) Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da Licitante.

13.8. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

13.8.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

13.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.10. Ao(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no item 23.7, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1° da Lei Complementar nº 123/06.

13.13. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.14. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.15. Somente serão solicitados os documentos de habilitação da Licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais Licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

13.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.17. Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.

13.18. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

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

14.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **14.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

14.1.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 14.1** configurará renuncia aos benefícios da citada legislação.

14.1.3. Será inabilitada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 14.1.**

14.2. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

14.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea**

"c2" deste Edital.

14.2.1.2. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

14.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4.**

14.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

14.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

14.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.8.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

14.8.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais Licitantes;

15. PROVA DE CONCEITO

15.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de PoC, em Cuiabá/MT, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

15.2. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade dos licitantes.

15.3. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.

15.3.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo o licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarado vencedor do certame.

15.3.2. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

15.3.3. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante não será habilitado.

PROTOCOLO SEPLAG Fls. _____ Rubrica

15.4. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

15.5. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos:

ITENS DE AVALIAÇÃO	
Requisitos de Acessibilidade	
01	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome
02	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Mozilla Firefox
03	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Safari
04	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Internet Explorer
05	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional Android
06	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional iOS
Requisitos de Funcionalidade	
01	Acesso à solução tecnológica por meio de login e senha pessoal
02	Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web
03	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação web
04	Cadastramento de USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação web
05	Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web
06	Solicitação de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo móbile, com a indicação dos dados especificados nos itens 7.4 "d" e 7.2, "b" do Termo de Referência
07	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação web e do aplicativo mobile, incluindo imagem geoprocessada do percurso
08	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo móbile
09	Relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos, de acordo com os requisitos especificados no item 7.7. do Termo de Referência
10	Disponibilizar ferramenta que permita a extração dos dados dos relatórios em formato aberto e legível por softwares de planilhamento, de acordo com item 7.7.1 do Termo de Referência
11	Disponibilizar relatórios de gerenciamento com no mínimo os dados especificados no item 7.7.2. do Termo de Referência

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

a) O envelope da Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2020/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

b) O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2020/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

16.2. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item **16.1**, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

16.2.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de

impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

16.3. A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

16.3.1. Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

16.3.2. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

16.3.2.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **16.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

16.4. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

17.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br, protocolizados ou encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 17.1 desta seção. Em todos os casos, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).

17.1.1.1. Caso opte por postagem via correios, a Licitante deverá enviar para o e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.

17.1.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **17.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

17.3. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

17.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Licitações e Registro de Preço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

17.7. As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

17.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:

I) houver recurso;
II) houver apenas uma proposta válida por lote.
III) o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

18.2. Em havendo recurso e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

18.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **18.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

18.4. Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

19.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

19.1.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

19.2. No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

19.2.1. A Licitante convocada, nas condições do subitem **19.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

19.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação.

19.4. Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

19.5. A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br.

19.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

19.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **19.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil **(se for o caso)**, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

19.6.3. Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

19.7. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

19.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

19.9. Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

19.9.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

19.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

19.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

19.11.1. Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

19.11.2. Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

19.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

19.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

19.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

19.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

19.14. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

19.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

19.16. Caso a SEPLAG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

19.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

19.18. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

19.19. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.

19.20. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

PROTOCOLO SEPLAG Fls 38 Rub

20. DO CONTRATO

20.1. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência e neste Edital.

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

20.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

20.2.1. 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.

20.2.2. 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 n° 8.666/93.

20.3. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO VII), 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 do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

a.1) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência do Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

b) Preposto, que será responsável pela comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme estabelece o item 9.12 do Anexo VIII – Minuta do Contrato.

20.4. A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

20.5. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar serviços de agenciamento.

20.6. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

20.7. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (VIII-A) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

20.8. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referencia e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos ao Registro de Preços.

22. DAS SANÇÕES

22.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7° da Lei nº 10.520/02.

22.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.2. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a Licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

22.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

22.5. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a Contratada à multas, consoante o *caput* e § 1º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

22.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II) partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

22.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

II) A partir do 3° (terceiro) dia útil até o limite do 5° (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6° (sexto) dia útil de atraso.

22.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

23.2. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

23.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.3.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.

23.3.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

23.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

23.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

23.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

23.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual n° 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/.

23.8.1. Serão disponibilizadas no **link:** http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/ (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

23.9. Conforme Instrução Normativa nº 002/2008/SAD, de 02/04/2008, publicada no Diário Oficial de 04/04/2008, deverá ser efetuado o pagamento das cópias de processos licitatórios por meio de depósito bancário na conta do **FUNDESP, agência 3834-2, C.C 3040301-4, Banco do Brasil.** O comprovante de depósito será apresentado junto a esta Superintendência, como condição para retirar os documentos. Sendo que o valor da cópia simples é R$ 0,20 (vinte centavos).

23.10. O Órgão contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

23.11. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

23.12. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 372, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 03/12/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTPAR, MTPREV, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e UNEMAT.

23.13. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

23.14. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 840/17.

23.15. Havendo alterações no Instrumento Convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.

23.16. São partes integrantes deste Edital:

a) ANEXO I – Especificação;
b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
c) ANEXO III – Termo de Referência;
d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
f) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
g) ANEXO VII – Termo de Confidencialidade;
h) ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
i) ANEXO VIII-A – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 13 de abril de 2020.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DO QUILÔMETRO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores por intermédio de transporte individual de passageiro	KM	873.513		

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 39
Rub.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitação: Nº 008/2020/SEPLAG **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.
Licitante: _____ **C.N.P.J.:** _____
Tel Fax: (___)_____ **E-mail:** _____ **Tel Celular:**(____)_____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

LOTE "....."

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (A)	VALOR DO QUILÔMETRO (R$) (B)	VALOR TOTAL (R$) (C)
1	Serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores por intermédio de transporte individual de passageiro.	KM	873.513		
TOTAL					

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R$ (VALOR POR EXTENSO)
VALOR TOTAL LOTE R$ (VALOR POR EXTENSO)

O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:
(C) = (A) x (B), sendo:
(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 8.4 do Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2020.
(B) = valor do quilômetro rodado

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sessão pública. O prazo será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
4. Pagamento através do banco: _____
Agência Nº _____
C/C Nº _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____,_____de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2–TERMO DE REFERÊNCIA nº 001/2020/SAAG/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio ( ) Bens de consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA	

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

2.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2020.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de propiciar o transporte de servidores, empregados e demais pessoas a serviço da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver suas funções institucionais com agilidade que o serviço requer.
Com a contratação, o Estado de Mato Grosso pretende implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pela SEPLAG, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.
Atualmente os deslocamentos dos servidores, empregados e colaboradores dos órgãos estaduais, são realizados utilizando diversos meios para atendimento da demanda, tais como: veículos locados com e sem motoristas, e veículos próprios com todos os contratos vinculados à sua utilização (fornecimento de combustível, contratos de seguros, manutenção, higienização e limpeza etc.), o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos.
Saliente-se também que a situação atual apresenta dificuldade de controle em função da ausência de ferramentas que possibilitem o controle eficiente, da baixa utilização das tecnologias já comumente disponíveis no mercado, prejudicando sobremaneira o desenvolvimento do planejamento e a gestão do processo.
Verifica-se que a gestão do serviço de transporte do Governo do Estado de Mato Grosso é bastante complexa, haja vista a diversidade de contratos, quantidade de veículos, servidores envolvidos no controle e gerenciamento, o que enseja uma enorme dificuldade de gestão.
3.1. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:
Considerando que o serviço de intermediação e agenciamento de transporte terrestre é uma demanda comum e frequente dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e, embora efetuando planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, e, ainda, por expressa determinação do art. 82, §1º, do Decreto Estadual nº 840/2017 quanto à competência exclusiva da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão realizar licitação de serviços de táxi, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017, sendo o objeto qualificado como demanda de interesse comum, na forma do art. 54, XI, do referido decreto.
Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários dos participantes, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.
Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e

por isso a tendência dos preços é diminuir.
Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e os serviços estarão disponíveis sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de sua competência.
A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e serviços coorporativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, nos termos do previsto nos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017.
A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 5% (cinco por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades, especialmente por se tratar da primeira contratação deste serviço.
3.2. Para a adoção da licitação na forma Eletrônica:
A licitação será executada na forma de Pregão Eletrônico, em consonância com o art. 1º, §1º do Decreto 840/2017 e com a determinação da Autoridade Competente, valendo do seu poder discricionário, conforme consta nos autos do processo.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
4.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.
4.2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO
4.2.1. Está permitida a participação de empresas em consórcio, considerando que o objeto em tela é uma inovação, ao menos tecnológica, do modelo de transporte de pessoas em uso pela Administração Pública. Isto posto, com o fito de ampliar a competitividade, bem como mitigar os riscos contratando mais de uma empresa, a participação de consórcio de empresas consolida-se em medida adequada.
4.3. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA
4.3.1. Está permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/12, art. 34 da Lei 11.488/07 e na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT.

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5.1. O Julgamento visará o MENOR PREÇO UNITÁRIO.
5.2. Consistirá em LOTE ÚNICO, com cotação de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o Anexo I do Edital.
5.3. A proposta da licitante deverá conter:
5.3.1. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;
5.3.2. O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da proposta realinhada. O prazo será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
5.3.3. Preços unitários e totais;
5.4. 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, seguros, 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.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art.29) e a Qualificação econômico-financeira (art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além dos relacionados na sequência:
6.2. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, a licitante deverá apresentar:
6.2.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado emitido em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão.
6.2.1.1. Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome da licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.
6.2.2. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
6.2.3. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa

pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
6.2.3.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
6.2.4. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO, APLICATIVO MOBILE E APLICAÇÃO WEB
7.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:
a) funcionamento ininterrupto, observado o prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência para manutenção preventiva e atualização da aplicação web e aplicativo mobile, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h;
b) acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
c) funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
d) desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 (cinco) segundos para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile;
e) site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER - SSL;
f) resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
g) resistente a CROSS-SITE SCRIPTING;
h) resistente a INJECTION;
i) com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
j) acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos;
k) compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.
7.2. APLICATIVO MOBILE: O aplicativo mobile solução tecnológica da CONTRATADA deverá ser compatível com as plataformas IOS e Android, estar disponível para download na App Store e Play Store, e deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:
a) SENHA: Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
b) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: a solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
b.1) número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
b.2) USUÁRIO solicitante;
b.3) data e hora da solicitação;
b.4) endereços de origem e de destino;
b.5) motivo da solicitação;
b.6) distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
b.7) nome do motorista;
b.8) contato do motorista e foto do motorista;
b.9) placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
b.10) tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
b.11) notificação ao usuário via sistema ou SMS da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
b.12) imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real.
c) Cancelamento de solicitação de serviço, exigindo o registro do motivo.
7.3. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.
7.4. APLICAÇÃO WEB: a aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:
a) CADASTRO:
a.1) Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES.
a.2) Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
a.3) Cadastramento de USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados.
a.4) Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
a.5) Cadastramento de limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.
b) LIMITE DE DESPESA: controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:
b.1) valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
b.2) valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.
c) SENHA: Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
d) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
d.1) USUÁRIO solicitante;
d.2) data e hora da solicitação;
d.3) endereços de origem e de destino;
d.4) motivo da solicitação;

PROTOCOLO SEPLAG Rub. Fls.

d.5) distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
d.6) nome do motorista;
d.7) contato do motorista e foto do motorista;
d.8) placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
d.9) tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.
e) Cancelamento de solicitação de serviço, exigindo o registro do motivo.
7.5. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:
7.5.1. GESTOR CENTRAL: a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, órgão central de gestão de serviços do Governo do Estado de Mato Grosso, deverá ter acesso irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, inclusive de relatórios, sobre todos contratos celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
7.5.2. GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE E FISCAL DO CONTRATO: com acesso a todas as funcionalidades especificadas, especificamente para o órgão ou entidade a que está vinculado.
7.5.3. GESTOR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA: com acesso às seguintes funcionalidades:

- na letra "a.3" do subitem 7.4., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas; e
- nas letras "c", "d" e "e" do subitem 7.4;

7.5.4. USUÁRIO: com acesso às funcionalidades especificadas nas letras "c", "d" e "e" do subitem 7.4., com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.
7.6. As funcionalidades de cadastro especificadas na letra "a" do subitem 7.4 devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.
7.7. RELATÓRIOS: Os relatórios de gerenciamento gerados pelo software licenciado deverão estar disponíveis todos os dias no sistema da CONTRATADA, 24h por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, permitindo a visualização e gerar relatório com os dados das corridas, por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:
a) Identificação do veículo.
b) Identificação da placa do carro.
c) Identificação do condutor.
d) Endereço de Origem.
e) Endereço de Destino.
f) Quilometragem total percorrida.
g) Percurso realizado.
h) Data e horário do início da corrida.
i) Data e horário do término da corrida.
j) Identificação do usuário que solicitou a chamada.
k) Centro de Custo da Unidade Contratante.
l) Motivo da corrida.
m) Valor da corrida, com detalhamento do preço cobrado.
n) Identificador único de chamada.
o) Tempo de corrida.
p) solicitações canceladas.
q) serviços contestados.
7.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta que permita a extração dos dados de todas as solicitações de chamadas realizadas, desde o início da operação com a CONTRATANTE, por programa de computador, em formato aberto e legível por softwares de planilhamento, nos termos do item 7.7.
7.7.2. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados das corridas por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:
a) Corridas e gastos por usuário/passageiro.
b) Corridas e gastos por centro de custos.
c) Corridas e gastos por período de tempo.
7.7.3. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização, em tempo real, do histórico de todas as corridas realizadas, ou em até 2 (duas) horas após o encerramento de cada corrida, caso haja algum problema técnico.
7.7.4. O sistema com relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às funcionalidades a seguir:
a) Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.
b) Gestor de Unidade Administrativa: acesso aos relatórios de todos os usuários autorizados de sua própria unidade administrativa, desde o início da vigência do contrato.
c) Gestor de Órgão e Fiscal de Contrato: acesso completo a todos os centros de custos e relatórios de utilização do serviço de todos os usuários autorizados do Órgão ou Entidade Contratante, desde o início da vigência do contrato.
d) Gestor Central: acesso completo a todos os relatórios de utilização do serviço de todos os Órgãos ou Entidades contratantes, desde o início da vigência dos respectivos contratos.
7.7.5. Permitir a manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos.
7.7.5.1. Ao final do contrato, a base de dados de toda a execução contratual deverá ser disponibilizada para arquivo próprio da Contratante, inclusive para o Gestor Central.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
8.1. O início da prestação dos serviços se dará no dia seguinte ao da publicação do contrato. A CONTRATADA deverá realizar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, os seguintes procedimentos:

- Cadastramento de usuário e emissão de senhas;
- Implantação e/ou acesso ao sistema;
- Treinamento do sistema.

8.2. Os serviços deverão ser prestados diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante solicitação da CONTRATANTE, que poderá ser efetuada por:
a) Aplicativo web da CONTRATADA.
b) Mobile - Smartphone – no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS, entre outros.
8.3. Considera-se:
8.3.1. Início de viagem: para todos os fins, o momento que, após o acolhimento do usuário, o veículo inicia seu deslocamento rumo ao destino determinado, iniciando também a contagem e medição do serviço.
I. O veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação deve ser disponibilizado no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação.
II. Caso o veículo solicitado compareça ao local de acolhimento do usuário e este não esteja presente, deve o motorista informar pelo aplicativo que já se encontra no local determinado e a partir de então será concedida a tolerância de 5 (cinco) minutos ao usuário.
III. Se, após o prazo de 5 (cinco) minutos, o usuário não comparecer, a corrida poderá ser automaticamente cancelada pelo motorista ou pelo sistema da Contratada.
8.3.2. Fim de viagem: momento em que o veículo realiza total parada no endereço de destino do usuário, realizando a finalização do serviço e o respectivo desembarque.
8.4. Está permitido o atendimento de mais de um chamado simultaneamente, com rateio entre os centos de custos dos usuários, se diversos, desde que:
I. O edifício de origem seja o mesmo, entendendo-se a distância de até 100 metros de um ponto ao outro do embarque;
II. O destino seja o mesmo, entendendo-se a distância de até 100 metros de um ponto ao outro do desembarque;
III. Ocorra consulta prévia ao usuário que houver realizado o primeiro chamado e haja sua respectiva anuência à "carona".
8.5. Caso a chamada se origine pelo aplicativo de celular, cabe ao usuário informar:
I. Local onde será acolhido (se distinto do que se encontra), e seu destino;
II. Outras informações deverão ser imediatamente reconhecidas pela CONTRATADA através do aplicativo.
8.6. No momento da confirmação da solicitação de deslocamento, deve a CONTRATADA informar em relação ao veículo que realizará o atendimento e respectivo motorista:

- Placa;
- Modelo;
- Tempo estimado de chegada;
- Nome do motorista;
- Distância estimada que será percorrida pelo usuário entre o início e fim da viagem e o respectivo tempo de viagem considerando o melhor percurso.

8.6.1. Considera-se o melhor percurso: o menor intervalo de tempo em que se possa percorrer a distância entre o local onde será acolhido o usuário e seu destino, devendo, o motorista em consenso com o usuário, analisar todas as condições de fluxo de veículos no momento da solicitação e distâncias.
8.6.2. Durante o trajeto da viagem, caso outro caminho se mostre mais vantajoso, "melhor percurso", deve o motorista sinalizar ao usuário a alteração e se este anuir, se procederá à respectiva alteração.
8.6.3. Nas situações em que a solicitação seja realizada por aplicativo, todas as informações devem ser visualizadas em tempo real, online, pelo usuário.
8.7. Quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:

- Nome do usuário;
- Data e hora da solicitação;
- Endereços de origem e de destino;
- Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
- Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
- Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e

- Valor do atendimento.

8.7.1. A corrida cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, será cobrado o valor equivalente a 2 (duas) vezes o preço do quilômetro contratado.
8.8. Registro de avaliação dos serviços pelo USUÁRIO que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado dos futuros atendimentos.
8.9. Os serviços deverão ser monitorados via GPS, e disponibilizadas online para consulta dos usuários (em tempo real) por meio de aplicação WEB que armazenará as informações referentes aos serviços.
8.10. A solicitação do serviço poderá ser cancelada pelo usuário, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos 5 (cinco) minutos iniciais do chamado. O cancelamento da solicitação pelo usuário, após 5 (cinco) minutos inicias da chamada, será com ônus para a CONTRATANTE de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.
8.10.1. Os cancelamentos deverão ser devidamente justificados pelo usuário.
8.11. A apuração do valor do atendimento terá início somente a partir do embarque do usuário no veículo, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica.
8.12. Não será admitida a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como transporte de bagagem, retorno, agendamento ou quantidade de passageiros.
8.13. O valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo motorista e sua restituição deverá ser solicitada através da Fatura/Nota Fiscal referente ao mês da prestação do serviço, devendo ser acompanhada da comprovação emitida na cabine de pedágio.
8.14. O usuário que deixar de confirmar a finalização da corrida, após a chegada ao destino, deve ser notificado de tal situação.
8.15. Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o aplicativo do usuário com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do serviço.
8.16. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades da aplicação web ou do aplicativo mobile, e deverá ser gerado relatório de contestação.
8.16.1. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR ou FISCAL DE CONTRATO, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.
8.16.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR OU FISCAL DE CONTRATO prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.
8.16.3. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe a informação do valor da corrida, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.
8.17. As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do relatório para emissão da Fatura.
8.18. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:
a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
c) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o USUÁRIO solicitante pelo menos 5 (cinco) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
d) quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:

- nome do usuário;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
- imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
- tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e
- valor do atendimento.

8.19. A CONTRATADA deverá realizar análises periódicas ao histórico do fluxo de pessoas e apurar ao longo da execução contratual a quantidades necessárias ao atendimento de todas as demandas, utilizando sua própria expertise na prestação de serviços de transporte individual de pessoas, e alocar sua frota de forma a realizar o atendimento das demandas da CONTRATANTE conforme prazos estipulados no presente Termo de Referência.

9. DOS VEÍCULOS
9.1. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:
a) ter no máximo 8 (oito) anos de uso, contados da emissão do primeiro CRLV;
b) equipado com sistema de ar-condicionado;
c) mínimo de 4 (quatro) portas laterais;
d) capacidade de ocupação de, no mínimo, 04 (quatro) pessoas, além do motorista;
e) dotados de equipamentos de segurança obrigatórios pela legislação nacional;
f) estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higienização;
9.2. A CONTRATADA deverá ter quantidade de veículos cadastrados e em atendimento suficiente para atender, simultaneamente, todos os contratos oriundos desta licitação.
9.3. As condições acima especificadas deverão ser mantidas durante toda prestação de serviços.
9.4. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas.
10. DOS MOTORISTAS
10.1. Os motoristas credenciados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria "B" para prestação dos serviços objeto do presente certame.
10.2. Os motoristas deverão apresentar-se devidamente asseados, adequadamente aos serviços a serem prestados:
a) atender aos clientes com presteza e polidez;
b) trajar-se adequadamente para a função; e
c) manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.
11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
11.1. O quantitativo global estimado é de 873.513 (oitocentos e setenta e três mil, quinhentos e treze) quilômetros rodados nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, em um período de 12 (doze) meses.
11.1.1. O valor global estimado para a contratação é de R$ 2.506.982,31 (dois milhões, quinhentos e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e trinta e um centavos), tendo como base o preço de referência de R$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos) por quilômetro percorrido e o prazo contratual para o serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.
11.1.2. A previsão de quilometragem é meramente estimativa, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da demanda.
11.2. O prazo contratual para o serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.
11.3. Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.
11.4. Serão admitidas quaisquer soluções que utilizem como medição o preço variável por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, não podendo ser superior ao preço contratado.
11.5. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados, o que será comprovado através dos relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA e devidamente aprovados pela CONTRATANTE, entre o menor valor do KM rodado ofertado no pregão ou o valor do KM rodado diário praticado no mercado, prevalecendo sempre o menor valor de KM rodado.
11.6. Dessa forma, para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:
11.6.1. Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro;
11.6.2. Corridas cujo valor do aplicativo/aplicação da solução seja superior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o preço do quilômetro contratado; e
11.6.3. Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da solução.
11.7. O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:
(C) = (A) x (B), sendo:
(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 11.1
(B) = valor do quilômetro rodado

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. _____
Rub. _____

12. DA PROVA DE CONCEITO – PoC
12.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de PoC, em Cuiabá/MT, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.
12.2. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade dos licitantes.
12.3. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.
12.3.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo o licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarado vencedor do certame.
12.3.2. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo máximo de 5 (cinco) dias

úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

12.3.3. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante não será habilitado.

12.4. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

12.5. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos:

ITENS DE AVALIAÇÃO	
Requisitos de Acessibilidade	
01	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome
02	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Mozilla Firefox
03	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Safari
04	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Internet Explorer
05	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional Android
06	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional iOS
Requisitos de Funcionalidade	
01	Acesso à solução tecnológica por meio de login e senha pessoal
02	Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web
03	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação web
04	Cadastramento de USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação web
05	Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web
06	Solicitação de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo móbile, com a indicação dos dados especificados nos itens 7.4 "d" e 7.2, "b"
07	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação web e do aplicativo mobile, incluindo imagem geoprocessada do percurso
08	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo móbile
09	Relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos, de acordo com os requisitos especificados no item 7.7.
10	Disponibilizar ferramenta que permita a extração dos dados dos relatórios em formato aberto e legível por softwares de planilhamento, de acordo com item 7.7.1
11	Disponibilizar relatórios de gerenciamento com no mínimo os dados especificados no item 7.7.2.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Designar um preposto da CONTRATADA que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

13.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

13.3. Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

13.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.

13.5. Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

13.6. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, mediante prévia solicitação por escrito.

13.7. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, além de toda legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações contratuais a que houver dado causa.

13.8. A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

13.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

13.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

13.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na

execução dos serviços.

13.12. Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

13.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

13.14. Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.

13.15. Informar à CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.

13.16. Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

13.17. Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia contratual ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.18. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar serviços de agenciamento.

13.19. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou se comunicará à CONTRATANTE.

13.20. A CONTRATADA disponibilizará todas as condições necessárias para permitir a CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.

13.21. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, conforme art. 30 da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
d) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

13.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.28. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.29. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

13.30. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

13.31. Comunicar à CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.

13.31.1. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação à CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

13.32. Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive plantões e emergências.

13.33. Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência.

13.34. Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao

contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

13.34.1. O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

13.35. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos USUÁRIOS no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas mínimas: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

13.36. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo definido em anexo, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da Administração Pública Estadual, componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde a mesma compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato firmado entre as partes.

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, através de um representante da Administração da CONTRATANTE, Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação.

14.4. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.

14.5. Efetuar o pagamento, com observância do preço e das condições estabelecidas no contrato.

14.5.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.

14.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA para a prestação dos serviços a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida.

14.8. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.

14.9. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição e/ou descredenciamento de qualquer credenciado da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo, dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.

14.10. Estabelecer rotinas para o cumprimento da contratação.

15. DO CONTRATO

15.1. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

15.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15.2.1. 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.

15.2.2. 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 n° 8.666/93.

15.3. A licitante vencedora 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, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

a.1) 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.

b) Preposto, que será responsável pela comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme estabelece o item 13.1 deste Termo de Referência.

15.4. A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 5% (cinco 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.

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 o Órgão/Entidade Contratante.

c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, 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.

16.2. 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 5% (cinco por cento).

16.2.1. 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 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a título de garantia.

16.2.2. A retenção efetuada com base no item 16.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

16.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 16.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

16.5. 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 ao Contratante 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.

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

16.6. 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.

16.6.1. 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.

16.7. 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.

16.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.9. Será considerada extinta a garantia:

16.9.1. 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 Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.9.2. 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.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos exatos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

17.3. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.

17.3.1. É vedado atribuir à contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o subitem 17.3.

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 42
Rub.

17.4. 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.
17.5. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
17.5.1. 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 CONTRATANTE, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.
17.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à 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.
17.7. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.
17.8. 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.
17.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.
17.10. A fiscalização deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

18. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. O serviço sob demanda de transporte individual remunerado de passageiros, por aplicativo, será medido, em cada corrida, apenas por quilômetro rodado.
18.1.1. O valor final da corrida, discriminados os componentes do preço, deverá ser informado aos usuários/passageiros ao final de cada corrida.
18.1.2. No final de cada atendimento/corrida, o usuário e o gestor do contrato deverão receber um e-mail, contendo todo o histórico da corrida, como endereço de partida e destino, quilometragem percorrida, tempo decorrido, identificação do carro e do motorista, além do valor da corrida.
18.1.3. A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através de sistema de pagamento eletrônico. A medição final será o resultado do valor total apurado.
18.1.4. Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.
18.1.5. Não será computado, para fins de remuneração do motorista, o tempo de deslocamento do motorista à localização do usuário.
18.2. Para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:
18.2.1. Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro;
18.2.2. Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da solução.
18.3. Os valores não processados na fatura encaminhada ao CONTRATANTE, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados na próxima fatura mensal, após a solução das pendências ou divergências.
18.4. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado.
18.4.1. O disposto neste item não se confunde com sanções administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que a apuração da qualidade dos serviços é decorrente de atuação da fiscalização quando do atesto dos serviços, enquanto a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa.
18.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2.

TABELA 1

DOS ATRASOS		
	Ocorrências	**Pontuação**
1	Atraso acima de 15 (quinze) minutos da solicitação, por ocorrência.	10
2	Atraso acima de 15 (quinze) minutos da solicitação, por ocorrência.	15
3	Atraso acima 31 (trinta e um) minutos da solicitação, por ocorrência.	20

4	Deixar de aguardar o usuário no período de 5 (cinco) minutos no local de embarque, por ocorrência.	15
	DAS CONDIÇÕES DO VEÍCULO	
5	Veículo com problema em documentação obrigatória ausente ou não licenciada, por ocorrência.	30
6	Veículo que apresente problema mecânico grave, por ocorrência.	30
	MOTORISTA	
7	Motorista com problema em documentação, não portando documentação obrigatória ou não licenciada, por ocorrência.	30
8	Motorista em trajes incompatíveis com a descrição do presente Termo, por ocorrência.	10
	DOS CANAIS DE ATENDIMENTO	
9	Indisponibilidade não programada de qualquer dos canais de atendimento por até 24h, por ocorrência.	50
10	Indisponibilidade não programada de qualquer dos canais de atendimento acima de 24h, por ocorrência.	100

TABELA 2

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 40	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
41 a 80	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
81 a 120	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
121 a 160	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
161 a 200	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 200	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

18.6. O Fiscal de Contrato deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;
18.6.1. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas no Relatório;
18.6.2. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
18.6.3. O Relatório decidirá motivadamente a pontuação total a ser aplicada e a glosa correspondente, que será informada à CONTRATADA, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1. 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 apresente 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.

19.2. 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.

19.3. A comunicação entre CONTRATANTE e 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.

19.4. As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia dos relatórios que comprovam a utilização do serviço, bem como dos documentos fiscais da CONTRATADA, sem prejuízo de outras exigências.

19.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a

termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

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

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.

20.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

20.2. 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.

20.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

20.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

20.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

20.5. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente.

20.5.1. Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

20.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

20.7. 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".

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

20.9. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°. 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

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

20.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

20.12. Nos termos da Lei estadual n° 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executadas nos Municípios condicionado à comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.

20.13. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

20.14. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços unitários dos serviços objeto desta Licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

21.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

21.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

21.3. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos 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;

22.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

22.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

22.2.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

22.2.2.1. 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;

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

22.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

22.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

22.2.3. 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;

22.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.2.5. 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.3. e 14.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 14.1 deste Termo Referência;

22.4. As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 14.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

22.5. 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;

22.6. 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 principio da proporcionalidade.

22.7. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

23. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

23.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 372, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 03/12/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTPAR, MTPREV, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e UNEMAT.

23.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

PROTOCOLO SEPLAG Fls. Rub.

24. RESULTADOS ESPERADOS

Proporcionar, por meio da Ata de Registro de Preços, inegável mudança, para melhor, no paradigma dominante para serviços de transporte de passageiros por meio de solução tecnológica, que hoje é predominantemente realizado por meio de veículos próprios e contratado por meio da locação de veículos pretende programar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.

25. 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 n° 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;
- 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;
- Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

26.2. São partes integrantes deste Termo de Referência:

a) ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO – ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020;

b) ANEXO II – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE - ANEXO VII DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020.

Cuiabá, 07 de fevereiro de 2020.

Elaborado por:

Lauberto Ferreira da Conceição
Técnico Administrativo

De acordo:

Bruna Danielly David do Prado
Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANALISE E APROVAÇÃO:
Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2020/SAAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2. DA AUTORIZAÇÃO:
2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2020/SAAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.
Data:_____/_____/2020.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SEPLAG

ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.
Nº 008/2020/SEPLAG **TIPO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 008/2020/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2020 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

c) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.

d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local, ____/____/____.

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO V

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 008/2020/SEPLAG **TIPO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ---------- ---, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 008/2020/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/20XX/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/0000/SEPLAG
PROCESSO: Nº 562.753/2018/SEGES-SEPLAG.
PREGÃO: N° 008/2020/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2020**, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/20XX, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE:	Nome: CPF: RG:
CONTATO (TELEFONE)	(XX)

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 840/17, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 7.696/02, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO
1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

LOTE (XX) EMPRESA:				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1				
VALOR TOTAL LOTE (XX) R$ ( )				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: _____

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO
2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.
2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.
2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 372, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 03/12/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, DETRAN, FAPEMAT, INDEA, IPEM, METAMAT, MTGÁS, MTPAR, MTPREV, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e UNEMAT.

PROTOCOLO SEPLAG Fls. 44

2.4. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).
2.5. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.
2.5.1. Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO
3.1. A empresa detentora do Registro deverá executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.
3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA
4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:
I) a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2º do Decreto nº 840/17.
III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:
a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;
b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;
c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;
d) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos Órgãos participantes;
e) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.
4.2. O Órgão ou Entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.
4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;
4.4. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO emitirá a respectiva autorização.
4.5. A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.
4.6. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.
4.7. É de exclusiva responsabilidade do Órgão ou Entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO as eventuais sanções aplicadas.
4.8. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:
I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;
III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;
IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;
V) promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E

GESTÃO;
VI) arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.
5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA
6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo **extrato da Ata**.

7. DA EFICÁCIA
7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

8. DAS ALTERAÇÕES
8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem **8.3** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.
8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.
8.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
8.7. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.
8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
8.9. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).
8.10. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS
9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
9.1.2. Quando não for retirada a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou
9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2** e **9.1.4** será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.3. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
9.3.1. por razão de interesse público; ou
9.3.2. a pedido do fornecedor.
9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.
9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.
9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.7. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

10.3. A Adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III) 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 5 (cinco) anos;

IV) Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V) 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.

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I) a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III) as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

12.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2020** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17;

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2020.

SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	**SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS**
REPRESENTANTE DA EMPRESA	**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

*** ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 008/2020** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. _____
Rub. _____

ANEXO VII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). _[Nome completo do Empregado]_, já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ:_____, para exercer atividades objeto do Contrato nº ____/_____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Contratante, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços para o Contratante na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do Órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao Contratante, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e a fiscalização do Contratante qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas "a" e "g" da CLT, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, ____, de _____ de 2020.

_____ _____

Empregado Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA_____. QUE ENTRE SI CELEBRAM _____ E A EMPRESA_____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o)_____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob n°_____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG._____ e do CPF n° _____e de outro lado à Empresa_____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à_____, n°____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, neste ato representado por _____, residente à _____, n°____, município de _____, portador do RG n°_____ e do CPF n°_____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n°_____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n° 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei n° 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ___/20XX/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 008/2020/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 008/2020/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório n° _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R$

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

3.1.1 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.

3.1.2 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 n° 8.666/93.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

CLAÚSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.
4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.
4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
4.6 **REQUISITOS DA SOLUÇÃO, APLICATIVO MOBILE E APLICAÇÃO WEB:**
4.6.1 A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:
a) funcionamento ininterrupto, observado o prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência para manutenção preventiva e atualização da aplicação web e aplicativo mobile, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h;
b) acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
c) funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
d) desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 (cinco) segundos para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile;
e) site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER - SSL;
f) resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
g) resistente a CROSS-SITE SCRIPTING;
h) resistente a INJECTION;
i) com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
j) acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do log de eventos;
k) compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.
4.6.2 **APLICATIVO MOBILE**: O aplicativo mobile solução tecnológica da CONTRATADA deverá ser compatível com as plataformas IOS e Android, estar disponível para download na App Store e Play Store, e deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:
a) SENHA: Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
b) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: a solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
b.1) número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
b.2) USUÁRIO solicitante;
b.3) data e hora da solicitação;
b.4) endereços de origem e de destino;
b.5) motivo da solicitação;
b.6) distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
b.7) nome do motorista;
b.8) contato do motorista e foto do motorista;
b.9) placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
b.10) tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
b.11) notificação ao usuário via sistema ou SMS da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
b.12) imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real.
c) Cancelamento de solicitação de serviço, exigindo o registro do motivo.
4.6.3 As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.
4.6.4 **APLICAÇÃO WEB**: a aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:
a) CADASTRO:
a.1) Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES.
a.2) Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
a.3) Cadastramento de USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados.
a.4) Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
a.5) Cadastramento de limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.
b) LIMITE DE DESPESA: controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:
b.1) valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
b.2) valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.
c) SENHA: Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
d) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
d.1) USUÁRIO solicitante;

d.2) data e hora da solicitação;
d.3) endereços de origem e de destino;
d.4) motivo da solicitação;
d.5) distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
d.6) nome do motorista;
d.7) contato do motorista e foto do motorista;
d.8) placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
d.9) tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.
e) Cancelamento de solicitação de serviço, exigindo o registro do motivo.
4.6.5 As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:
4.6.5.1 GESTOR CENTRAL: a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, órgão central de gestão de serviços do Governo do Estado de Mato Grosso, deverá ter acesso irrestrito a todas as funcionalidades do sistema, inclusive de relatórios, sobre todos contratos celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
4.6.5.2 GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE E FISCAL DO CONTRATO: com acesso a todas as funcionalidades especificadas, especificamente para o órgão ou entidade a que está vinculado.
4.6.5.3 GESTOR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA: com acesso às seguintes funcionalidades:
4.6.5.3.1 Na letra "a.3" do subitem 4.6.4, observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas; e
4.6.5.3.2 Nas letras "c", "d" e "e" do subitem 4.6.4;
4.6.5.4 USUÁRIO: com acesso às funcionalidades especificadas nas letras "c", "d" e "e" do subitem 4.6.4, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.
4.6.6 As funcionalidades de cadastro especificadas na letra "a" do subitem 4.6.4 devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.
4.6.7 **RELATÓRIOS:** Os relatórios de gerenciamento gerados pelo software licenciado deverão estar disponíveis todos os dias no sistema da CONTRATADA, 24h por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, permitindo a visualização e gerar relatório com os dados das corridas, por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:
a) Identificação do veículo.
b) Identificação da placa do carro.
c) Identificação do condutor.
d) Endereço de Origem.
e) Endereço de Destino.
f) Quilometragem total percorrida.
g) Percurso realizado.
h) Data e horário do início da corrida.
i) Data e horário do término da corrida.
j) Identificação do usuário que solicitou a chamada.
k) Centro de Custo da Unidade Contratante.
l) Motivo da corrida.
m) Valor da corrida, com detalhamento do preço cobrado.
n) Identificador único de chamada.
o) Tempo de corrida.
p) solicitações canceladas.
q) serviços contestados.
4.6.7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta que permita a extração dos dados de todas as solicitações de chamadas realizadas, desde o início da operação com a CONTRATANTE, por programa de computador, em formato aberto e legível por softwares de planilhamento, nos termos do item 4.6.7.
4.6.7.2 Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados das corridas por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:
a) Corridas e gastos por usuário/passageiro.
b) Corridas e gastos por centro de custos.
c) Corridas e gastos por período de tempo.
4.6.7.3 Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização, em tempo real, do histórico de todas as corridas realizadas, ou em até 2 (duas) horas após o encerramento de cada corrida, caso haja algum problema técnico.
4.6.7.4 O sistema com relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às funcionalidades a seguir:
a) Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.
b) Gestor de Unidade Administrativa: acesso aos relatórios de todos os usuários autorizados de sua própria unidade administrativa, desde o início da vigência do contrato.
c) Gestor de Órgão e Fiscal de Contrato: acesso completo a todos os centros de custos e relatórios de utilização do serviço de todos os usuários autorizados do Órgão ou Entidade Contratante, desde o início da vigência do contrato.
d) Gestor Central: acesso completo a todos os relatórios de utilização do serviço de todos os Órgãos ou Entidades contratantes, desde o início da vigência dos respectivos contratos.
4.6.7.5 Permitir a manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos.
4.6.7.5.1 Ao final do contrato, a base de dados de toda a execução contratual deverá ser disponibilizada para arquivo

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 116

próprio da Contratante, inclusive para o Gestor Central.

4.7 **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.7.1 O início da prestação dos serviços se dará no dia seguinte ao da publicação do contrato. A CONTRATADA deverá realizar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, os seguintes procedimentos:

I) Cadastramento de usuário e emissão de senhas;

II) Implantação e/ou acesso ao sistema;

III) Treinamento do sistema.

4.7.2 Os serviços deverão ser prestados diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante solicitação da CONTRATANTE, que poderá ser efetuada por:

a) Aplicativo web da CONTRATADA.

b) Mobile - Smartphone – no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS, entre outros.

4.7.3 Considera-se:

4.7.3.1 Início de viagem: para todos os fins, o momento que, após o acolhimento do usuário, o veículo inicia seu deslocamento rumo ao destino determinado, iniciando também a contagem e medição do serviço.

I) O veículo designado para atendimento no endereço de origem da solicitação deve ser disponibilizado no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação.

II) Caso o veículo solicitado compareça ao local de acolhimento do usuário e este não esteja presente, deve o motorista informar pelo aplicativo que já se encontra no local determinado e a partir de então será concedida a tolerância de 5 (cinco) minutos ao usuário.

III) Se, após o prazo de 5 (cinco) minutos, o usuário não comparecer, a corrida poderá ser automaticamente cancelada pelo motorista ou pelo sistema da Contratada.

4.7.3.2 Fim de viagem: momento em que o veiculo realiza total parada no endereço de destino do usuário, realizando a finalização do serviço e o respectivo desembarque.

4.7.4 Está permitido o atendimento de mais de um chamado simultaneamente, com rateio entre os centos de custos dos usuários, se diversos, desde que:

I) O edifício de origem seja o mesmo, entendendo-se a distância de até 100 metros de um ponto ao outro do embarque;

II) O destino seja o mesmo, entendendo-se a distância de até 100 metros de um ponto ao outro do desembarque;

III) Ocorra consulta prévia ao usuário que houver realizado o primeiro chamado e haja sua respectiva anuência à "carona".

4.7.5 Caso a chamada se origine pelo aplicativo de celular, cabe ao usuário informar:

I) Local onde será acolhido (se distinto do que se encontra), e seu destino;

II) Outras informações deverão ser imediatamente reconhecidas pela CONTRATADA através do aplicativo.

4.7.6 No momento da confirmação da solicitação de deslocamento, deve a CONTRATADA informar em relação ao veículo que realizará o atendimento e respectivo motorista:

I) Placa;

II) Modelo;

III) Tempo estimado de chegada;

IV) Nome do motorista;

V) Distância estimada que será percorrida pelo usuário entre o início e fim da viagem e o respectivo tempo de viagem considerando o melhor percurso.

4.7.6.1 Considera-se o melhor percurso: o menor intervalo de tempo em que se possa percorrer a distância entre o local onde será acolhido o usuário e seu destino, devendo, o motorista em consenso com o usuário, analisar todas as condições de fluxo de veículos no momento da solicitação e distâncias.

4.7.6.2 Durante o trajeto da viagem, caso outro caminho se mostre mais vantajoso, "melhor percurso", deve o motorista sinalizar ao usuário a alteração e se este anuir, se procederá à respectiva alteração.

4.7.6.3 Nas situações em que a solicitação seja realizada por aplicativo, todas as informações devem ser visualizadas em tempo real, online, pelo usuário.

4.7.7 Quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:

I) Nome do usuário;

II) Data e hora da solicitação;

III) Endereços de origem e de destino;

IV) Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

V) Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;

VI) Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e

VII) Valor do atendimento.

4.7.7.1 A corrida cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, será cobrado o valor equivalente a 2 (duas) vezes o preço do quilômetro contratado.

4.7.8 Registro de avaliação dos serviços pelo USUÁRIO que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado dos futuros atendimentos.

4.7.9 Os serviços deverão ser monitorados via GPS, e disponibilizadas online para consulta dos usuários (em tempo real) por meio de aplicação WEB que armazenará as informações referentes aos serviços.

4.7.10 A solicitação do serviço poderá ser cancelada pelo usuário, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos 5 (cinco) minutos iniciais do chamado. O cancelamento da solicitação pelo usuário, após 5 (cinco) minutos inicias da chamada, será com ônus para a CONTRATANTE de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.

4.7.10.1 Os cancelamentos deverão ser devidamente justificados pelo usuário.

4.7.11 A apuração do valor do atendimento terá início somente a partir do embarque do usuário no veículo, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica.

4.7.12 Não será admitida a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como transporte de bagagem, retorno, agendamento ou quantidade de passageiros.

4.7.13 O valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo motorista e sua restituição deverá ser solicitada através da Fatura/Nota Fiscal referente ao mês da prestação do serviço, devendo ser acompanhada da comprovação emitida na cabine de pedágio.

4.7.14 O usuário que deixar de confirmar a finalização da corrida, após a chegada ao destino, deve ser notificado de tal situação.

4.7.15 Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o aplicativo do usuário com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do serviço.

4.7.16 Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades da aplicação web ou do aplicativo mobile, e deverá ser gerado relatório de contestação.

4.7.16.1 Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR ou FISCAL DE CONTRATO, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

4.7.16.2 Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR OU FISCAL DE CONTRATO prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

4.7.16.3 A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe a informação do valor da corrida, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

4.7.17 As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do relatório para emissão da Fatura.

4.7.18 Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;

b) quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;

c) quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o USUÁRIO solicitante pelo menos 5 (cinco) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;

d) quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:

I) nome do usuário;

II) data e hora da solicitação;

III) endereços de origem e de destino;

IV) nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

V) imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;

VI) tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e

VII) valor do atendimento.

4.7.19 A CONTRATADA deverá realizar análises periódicas ao histórico do fluxo de pessoas e apurar ao longo da execução contratual as quantidades necessárias ao atendimento de todas as demandas, utilizando sua própria expertise na prestação de serviços de transporte individual de pessoas, e alocar sua frota de forma a realizar o atendimento das demandas da CONTRATANTE conforme prazos estipulados no presente Contrato.

4.8 **DOS VEÍCULOS:**

4.8.1 Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

a) ter no máximo 8 (oito) anos de uso, contados da emissão do primeiro CRLV;

b) equipado com sistema de ar-condicionado;

c) mínimo de 4 (quatro) portas laterais;

d) capacidade de ocupação de, no mínimo, 04 (quatro) pessoas, além do motorista;

e) dotados de equipamentos de segurança obrigatórios pela legislação nacional;

f) estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higienização;

4.8.2 A CONTRATADA deverá ter quantidade de veículos cadastrados e em atendimento suficientes para atender, simultaneamente, todos os contratos oriundos desta licitação.

4.8.3 As condições acima especificadas deverão ser mantidas durante toda prestação de serviços.

4.8.4 Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas.

4.9 **DOS MOTORISTAS:**

4.9.1 Os motoristas credenciados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria "B" para prestação dos serviços objeto do presente certame.

4.9.2 Os motoristas deverão apresentar-se devidamente asseados, adequadamente aos serviços a serem prestados:
a) atender aos clientes com presteza e polidez;
b) trajar-se adequadamente para a função; e
c) manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1 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 apresente 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.
5.2 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.
5.3 A comunicação entre CONTRATANTE e 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.
5.4 As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia dos relatórios que comprovam a utilização do serviço, bem como dos documentos fiscais da CONTRATADA, sem prejuízo de outras exigências.
5.5 Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;
5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
Nota: A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
6.2 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
6.2.1 Não produziu os resultados acordados;
6.2.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
6.2.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
6.3 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
6.4 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.
6.5 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.
6.6 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.
6.6.1 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.
6.7 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.
6.8 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.8.1 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
6.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
6.10 Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente.
6.10.1 Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
6.11 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
6.12 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".
6.13 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
6.14 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº. 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
6.14.1 As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste Contrato.
6.15 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
6.16 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
6.17 Nos termos da Lei estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executadas nos Municípios condicionado à comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.
6.18 A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
6.19 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
6.20 Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.
6.21 Serão admitidas quaisquer soluções que utilizem como medição o preço variável por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, não podendo ser superior ao preço contratado.
6.22 A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados, o que será comprovado através dos relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA e devidamente aprovados pela CONTRATANTE, entre o menor valor do KM rodado ofertado no pregão ou o valor do KM rodado diário praticado no mercado, prevalecendo sempre o menor valor de KM rodado.
6.23 Dessa forma, para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:
6.23.1 Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro;
6.23.2 Corridas cujo valor do aplicativo/aplicação da solução seja superior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o preço do quilômetro contratado; e
6.24.3 Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da solução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
----------	----------	----------

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 5% (cinco 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;

PROTOCOLO SEPLAG Fls. ___ Rub. ___

5) Preencher os dados necessários.
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 o Órgão/Entidade Contratante.
c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, 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 5% (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 5% (cinco 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.
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 ao Contratante 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 o Contratante autorizado 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.
8.8 A Contratante 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 Contratante, 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.
Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.
9.2 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais e equipamentos próprios;
9.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pelo Contratante, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.
9.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.
9.5 Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
9.6 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
9.7 Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
9.8 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a

terceiros.
9.9 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
9.10 Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG n° 01, de janeiro de 2010.
9.11 Designar um preposto da CONTRATADA que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.
9.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.
9.13 Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.
9.14 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.
9.15 Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
9.16 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, mediante prévia solicitação por escrito.
9.17 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, além de toda legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações contratuais a que houver dado causa.
9.18 A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
9.19 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
9.20 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
9.21 Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
9.22 Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.
9.23 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
9.24 Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
9.25 Informar à CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.
9.26 Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
9.27 Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia contratual ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
9.28 A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar serviços de agenciamento.
9.29 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou se comunicará à CONTRATANTE.
9.30 A CONTRATADA disponibilizará todas as condições necessárias para permitir a CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.
9.31 A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, conforme art. 30 da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, os seguintes documentos:
a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
d) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
9.32 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou

acidente que se verifique no local dos serviços.
9.33 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
9.34 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
9.35 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
9.36 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
9.37 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
9.38 Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
9.39 Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
9.40 Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.
9.41 Comunicar à CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.
9.41.1 Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação à CONTRATANTE, que avaliará o pleito.
9.42 Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive plantões e emergências.
9.43 Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos no Edital e neste Contrato.
9.44 Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do log de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.
9.44.1 O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
9.45. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos USUÁRIOS no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas mínimas: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.
9.46 Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo definido no Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2020, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da Administração Pública Estadual, componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde a mesma compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do CONTRATANTE.
9.47 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações, na Lei n° 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017.
Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
10.1 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
10.2 Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
10.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato firmado entre as partes.
10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, através de um representante da Administração da CONTRATANTE, Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93 e

alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.
10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação.
10.6 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.
10.7 Efetuar o pagamento, com observância do preço e das condições estabelecidas no contrato.
10.7.1 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.
10.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA para a prestação dos serviços a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
10.9 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida.
10.10 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.
10.11 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição e/ou descredenciamento de qualquer credenciado da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo, dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.
10.12 Estabelecer rotinas para o cumprimento da contratação.
Nota: As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
11.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
11.2 Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
11.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.
11.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
11.5 **DO REAJUSTE**
11.5.1 Os preços unitários dos serviços objeto desta Licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.
11.5.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
11.5.2.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
11.5.3 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES
12.1 Comete infração administrativa nos termos 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 A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:
12.2.1 **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;
12.2.2 Multas:
a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30° dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será

PROTOCOLO SEPLAG Fls. ___ Rub.

aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;
12.2.2.1 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;
12.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
12.2.2.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;
12.2.2.4 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;
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 o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, 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 12.2.3 e 12.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Contrato;
12.4 As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 12.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
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 Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n° 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
13.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.
13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO
14.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
15.1 A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
15.2 A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos exatos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.
15.3 A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.
15.3.1 É vedado atribuir à contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o subitem 15.3.
15.4 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.
15.5 A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
15.5.1 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 CONTRATANTE, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da

CONTRATADA.
15.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à 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.
15.7 Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.
15.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
15.9 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.
15.10 A fiscalização deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.
15.11 **DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
15.11.1 O serviço sob demanda de transporte individual remunerado de passageiros, por aplicativo, será medido, em cada corrida, apenas por quilômetro rodado.
15.11.1.1 O valor final da corrida, discriminados os componentes do preço, deverá ser informado aos usuários/passageiros ao final de cada corrida.
15.11.1.2 No final de cada atendimento/corrida, o usuário e o gestor do contrato deverão receber um e-mail, contendo todo o histórico da corrida, como endereço de partida e destino, quilometragem percorrida, tempo decorrido, identificação do carro e do motorista, além do valor da corrida.
15.11.1.3 A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através de sistema de pagamento eletrônico. A medição final será o resultado do valor total apurado.
15.11.1.4 Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.
15.11.1.5 Não será computado, para fins de remuneração do motorista, o tempo de deslocamento do motorista à localização do usuário.
15.12. Para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:
15.12.2.1 Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro;
15.12.2.2 Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da solução.
15.13 Os valores não processados na fatura encaminhada ao CONTRATANTE, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados na próxima fatura mensal, após a solução das pendências ou divergências.
15.14 O custo da realização dos serviços objeto deste Contrato se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado.
15.14.1 O disposto neste item não se confunde com sanções administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que a apuração da qualidade dos serviços é decorrente de atuação da fiscalização quando do atesto dos serviços, enquanto a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa.
15.15 A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2.

TABELA 1

	Ocorrências	Pontuação
	DOS ATRASOS	
1	Atraso acima de 15 (quinze) minutos da solicitação, por ocorrência.	10
2	Atraso acima de 15 (quinze) minutos da solicitação, por ocorrência.	15
3	Atraso acima 31 (trinta e um) minutos da solicitação, por ocorrência.	20
4	Deixar de aguardar o usuário no período de 5 (cinco) minutos no local de embarque, por ocorrência.	15
	DAS CONDIÇÕES DO VEÍCULO	
5	Veículo com problema em documentação obrigatória ausente ou não licenciada, por ocorrência.	30
6	Veículo que apresente problema mecânico grave, por	30

	ocorrência.	
	MOTORISTA	
7	Motorista com problema em documentação, não portando documentação obrigatória ou não licenciada, por ocorrência.	30
8	Motorista em trajes incompatíveis com a descrição do presente Contrato, por ocorrência.	10
	DOS CANAIS DE ATENDIMENTO	
9	Indisponibilidade não programada de qualquer dos canais de atendimento por até 24h, por ocorrência.	50
10	Indisponibilidade não programada de qualquer dos canais de atendimento acima de 24h, por ocorrência.	100

TABELA 2

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 40	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
41 a 80	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
81 a 120	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
121 a 160	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
161 a 200	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 200	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

15.16 O Fiscal de Contrato deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;
15.16.1 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas no Relatório;
15.16.2 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
15.16.3 O Relatório decidirá motivadamente a pontuação total a ser aplicada e a glosa correspondente, que será informada à CONTRATADA, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS
16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO
17.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
17.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (Anexo VIII-A), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
18.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
18.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
18.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
18.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
19.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, ___de_____de 2020.

CONTRATANTE	CONTRATADA
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 69
Rub.

ANEXO VIII-A – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., ... de ..... de 2020.

.....
Empresa

.....
Representante

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de **nº 008/2020/SEPLAG** possui 68 (sessenta e oito) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 13 de abril de 2020.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

PROTOCOLO SEPLAG Fls. Rub.

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Resultado de Licitação

O Pregoeiro Oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, nomeado pela Portaria nº. 135/2019/GAB/SEPLAG, de 19/11/2019, publicada no Diário Oficial de 27/11/2019, vem a Público divulgar o Resultado da Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico 008/2020/SEPLAG,** Processo Administrativo n.° **562.753/2018/SEPLAG**, o qual tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

LOTE ÚNICO						
ITEM	EMPRESA CLASSIFICADA	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO DO QUILOMETRO R$	VALOR TOTAL OFERTADO R$	SITUAÇÃO
01	KGA DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA EIRELI	873513	KM	1,18	1.030.745,34	HABILITADO

Cuiabá, 14 de agosto de 2020.

Murilo Nunes de Oliveira
Pregoeiro Oficial/SEPLAG

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições, nos termos do art. 51, do Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017, **ADJUDICA** o Lote Único e **HOMOLOGA** o procedimento licitatório - **Pregão Eletrônico 008/2020/SEPLAG**, Processo Administrativo n.° **562.753/2018/SEPLAG**, o qual tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customizável web e mobile, no âmbito de Cuiabá e Várzea Grande, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, em conformidade com o resultado de licitação do Pregoeiro Oficial da SEPLAG.

Cuiabá, 14 de agosto de 2020.

Basilio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 014/2020/SEMA

PROCESSO N.º 191125/2020/SEMA

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representada por sua Pregoeira, no uso de suas atribuições torna público o resultado de licitação realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020, cujo objeto é a "**Contratação de empresa especializada na locação de veículo tipo Caminhonete, para atender as necessidades da SEMA/MT, especialmente em operações de combate a infrações e crimes ambientais contra a flora no Estado de Mato Grosso",** foi declarado FRACASSADO, em sessão realizadas no dia 11/08/2020 às 14h00min no sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, em virtude do valor ofertado estar acima o estimado pela administração.

Cuiabá - MT, 17 de agosto de 2020.

Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

AVISO DE ALTERAÇÃO DE LOCAL DA LICITAÇÃO

RDC PRESENCIAL - EDITAL n. 011/2020

Processo n. 147916/2020 - OBJETO: Regime Diferenciado de Contratação Presencial, para contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de implantação e pavimentação da rodovia MT-423, trecho: União do Sul - Cláudia, subtrecho: Fim do trecho pavimentado - Rio Tartaruga, com extensão de 28,485 Km. **Lote**: ÚNICO. A Secretaria de Infraestrutura e Logística por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria n.056/2020/CGAB/SINFRA, publicada no DOE n.27734, de 20/04/2020, páginas 16/17, torna público para o conhecimento dos interessados a **ALTERAÇÃO DE LOCAL** da abertura do procedimento licitatório do RDC Presencial n.011/2020, que será realizada na sede da Secretaria de Infraestrutura e Logística, na sala de reuniões do 2º andar, localizado na Av. Hélio Hermínio Ribeiro Torquato da Silva, s/n, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT. Sendo que os demais itens do edital permanecem. Informações gerais: telefone: (65) 3613-0529 e-mail: cpl@sinfra.mt.gov.br.

Cuiabá/MT, 14 de agosto de 2020.

Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Infraestrutura e Logística
SINFRA - MT

Visto.

Rogério Sebastião Magalhães
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
SINFRA - MT

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020/SESP

PROCESSO Nº 574799/2019 E SIAG Nº 0153798

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020/SESP**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de preparo e fornecimento de alimentação pronta para atender os reeducandos e servidores plantonistas da Penitenciária de Sinop/MT, constando de café da manhã, almoço, jantar e ceia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL (R$)
01	NOVO SABOR REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	11.862.177/0001-13	R$ 6.948.930,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R$ 6.948.930,00 (SEIS MILHÕES, NOVECENTOS E QUARENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E TRINTA REAIS).
Cuiabá-MT, 14 de agosto de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT