



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o
 Secretaria Adjunta de Administra33o Sist3mica
 Superintend4ncia Administrativa
 Coordenadoria de Patrim3nio e Servi3os

CPS/SEPLAG
 Fis.: _____
 Ass.: _____



TERMO DE REFER4NCIA					
I – INFORMA33ES PRIM3RIAS SOBRE A DESPESA					
1 – 3RG3O: SEPLAG	2–TERMO DE REFER4NCIA n3 011/2020/CPS SUADM/SAAS/SEPLAG				
3 – N3mero da Unidade Or3ament3ria: 11.101	4 – Descri33o de Categoria de Investimento: <input type="checkbox"/> Capacita33o <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input checked="" type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens de consumo				
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrim3nio e Servi3os SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTA33O OR3AMENT3RIA					
ORG3O	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
SEPLAG	11.101	2006	100	3.3.90.39.020	17.700,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Nilton dos Reis Barros		MATR3CULA	297897/1
FISCAL SUBSTITUTA		Laura Aparecida de Almeida		MATR3CULA	295080/1

1. OBJETO SINT4TICO

1.1. Contratar empresa especializada na presta33o de servi3os de intermedia33o e agenciamento de servi3os de transporte individual de passageiros, por meio de aplicativo customiz3vel web e mobile, no 3mbito de Cuiab3 e V3rzea Grande, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o – Seplag e suas unidades Administrativas, conforme especifica33es contidas neste Termo de Refer4ncia, que deriva da ades3o 3 Ata de Registro de Pre3os n3 014/2020/SEPLAG, e demais anexos.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

2.1. Os pre3os do objeto contratado s3o os obtidos no certame licitator3o Preg3o Eletr3nico n3 008/2020/SEPLAG, Ata de Registro de Pre3os n3 014/2020/SEPLAG, abaixo indicados, nos quais est3o inclu3das todas as despesas necess3rias 3 sua execu33o (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

LOTE 01					
KGA DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA EIRELI					
ITEM	DESCRI33O	UNID	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITARIO
01	Servi3o de intermedia33o e agenciamento de transporte terrestre de servidores, empregados e colaboradores por interm3dio de transporte individual de passageiro.	KM	15.000	marca pr3pria	R\$ 1,18
Valor Total R\$ 17.700,00 (dezessete mil e setecentos reais).					



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____



3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação se justifica pela necessidade de propiciar o transporte de servidores, empregados e demais pessoas a serviço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver suas funções institucionais com a agilidade que o serviço requer.
- 3.2. Com a contratação, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão pretende implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pela Seplag, oportunizando ainda, a redução de gastos públicos.
- 3.3. Atualmente os deslocamentos dos servidores, empregados e colaboradores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, são realizados utilizando diversos meios para atendimento da demanda, tais como: veículos locados sem motoristas, e veículos próprios com todos os contratos vinculados à sua utilização (fornecimento de combustível, contratos de seguros, manutenção, higienização e limpeza etc), o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos.
- 3.4. 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.
- 3.5. Verifica-se que a gestão do serviço de transporte da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão 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.

4. DOS VALORES

- 4.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 17.700,00 (dezessete mil e setecentos reais), tendo como base o preço de referência de R\$ 1,18 (um real e dezoito 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.
- 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.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. <u>06</u>
Rub. <u>1</u>

6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO, APLICATIVO MOBILE E APLICAÇÃO WEB

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.

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;



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO
SEPLAG
Fis. 07
Rub. 8

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.

6.3. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.

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 da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG.

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 da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO 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 da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, 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.

6.5. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO
SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

- 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 com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 6.5.2. **GESTOR DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E FISCAL DO CONTRATO:** com acesso a todas as funcionalidades especificadas, especificamente para o órgão ou entidade a que está vinculado.
- 6.5.3. **GESTOR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA:** com acesso às seguintes funcionalidades:
- na letra “a.3” do subitem 6.4., 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 6.4;
- 6.5.4. **USUÁRIO:** com acesso às funcionalidades especificadas nas letras “c”, “d” e “e” do subitem 6.4., com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.
- 6.6. As funcionalidades de cadastro especificadas na letra “a” do subitem 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.
- 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.
- 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 6.7.
- 6.7.2. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados das corridas por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____



- a) Corridas e gastos por usuário/passageiro.
- b) Corridas e gastos por centro de custos.
- c) Corridas e gastos por período de tempo.

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.

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 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e Fiscal de Contrato: acesso completo a todos os centros de custos e relatórios de utilização do serviço de todos os usuários autorizados da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, desde o início da vigência do contrato.
- d) Gestor Central: acesso completo a todos os relatórios de utilização do serviço Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, desde o início da vigência dos respectivos contratos.

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.

6.7.5.1. 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.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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:

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

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.

7.3. Considera-se:

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



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____



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.

7.3.2. 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.

7.4. Está permitido o atendimento de mais de um chamado simultaneamente, com rateio entre os custos de 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”.

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.

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:

- 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.

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.

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.

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.

7.7. 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;



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLADO SEPLAG
Fis. <u>11</u>
Rub. <u>8</u>

- 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.
- 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.
- 7.8. Registro de avaliação dos serviços pelo USUÁRIO que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado dos futuros atendimentos.
- 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.
- 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 iniciais da chamada, será com ônus para a CONTRATANTE de 2 (duas) vezes o valor do quilômetro contratado.
- 7.10.1. Os cancelamentos deverão ser devidamente justificados pelo usuário.
- 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.
- 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.
- 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.
- 7.14. O usuário que deixar de confirmar a finalização da corrida, após a chegada ao destino, deve ser notificado de tal situação.
- 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.
- 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.
- 7.16.1. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR ou FISCAL DE CONTRATO, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.
- 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.



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

- 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.
- 7.17. As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do relatório para emissão da Fatura.
- 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:
 - 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.
- 7.19. 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.

8. DOS VEÍCULOS

- 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;
- 8.2. A CONTRATADA deverá ter quantidade de veículos cadastrados e em atendimento suficiente para atender, simultaneamente, todos os contratos oriundos desta licitação.
- 8.3. As condições acima especificadas deverão ser mantidas durante toda prestação de serviços.



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. 13
Rub. 8

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.

9. DOS MOTORISTAS

- 9.1. Os motoristas credenciados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria "B" para prestação dos serviços objeto do presente certame.
- 9.2. Os motoristas deverão apresentar-se devidamente aseados, 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. 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.
- 10.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, mediante prévia solicitação por escrito.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 14
Rub. 8

- CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
- 10.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
 - 10.10. 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.
 - 10.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
 - 10.12. 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.
 - 10.13. 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.
 - 10.14. 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.
 - 10.15. Informar à CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.
 - 10.16. Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
 - 10.17. 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.
 - 10.18. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar serviços de agenciamento.
 - 10.19. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou se comunicará à CONTRATANTE.
 - 10.20. A CONTRATADA disponibilizará todas as condições necessárias para permitir a CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.
 - 10.21. 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;



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____



- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 10.22. 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.
- 10.23. 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.
- 10.24. 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.
- 10.25. 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.
- 10.26. 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.
- 10.27. 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.
- 10.28. 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.
- 10.29. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 10.30. 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.
- 10.31. 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.
- 10.31.1. 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.
- 10.32. 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 da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, inclusive plantões e



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____



emergências.

10.33. 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.

10.34. 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.

10.34.1. 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.

10.35. 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.

10.36. 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 da CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. 13
Rub. 8

- 11.8. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.
- 11.9. Fica assegurado a 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.
- 11.10. Estabelecer rotinas para o cumprimento da contratação.

12. DO CONTRATO

12.1. 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 pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

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

12.2.1. 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.

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

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

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (ANEXO II do edital que original a licitação), 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 a CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme estabelece o item 12.1 deste Termo de Referência.

12.4. 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).

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A Contratada deverá apresentar à 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



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. <u>18</u>
Rub. _____

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 a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão 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 a Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

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

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

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

13.2. 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).

13.2.1. 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.

13.2.2. A retenção efetuada com base no item 13.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

13.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 13.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

13.5. 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 à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fis. 19
Rub. 8

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.

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

13.6. 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.

13.6.1. 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.

13.7. 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.

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

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. 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.

13.9.2. 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

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

14.3. 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.

14.3.1. É vedado atribuir à contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o subitem 14.3.

14.4. 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



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fls. <u>229</u>
Rub. <u>3</u>

CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.5. 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.

14.5.1. 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.

14.6. 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.

14.7. Será de responsabilidade da fiscalização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

14.8. 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.

14.9. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.10. A fiscalização deverá prestar informações sobre a execução contratual sempre que solicitado pela Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG.

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

15.1. O serviço sob demanda de transporte individual remunerado de passageiros, por aplicativo, será medido, em cada corrida, apenas por quilômetro rodado.

15.1.1. O valor final da corrida, discriminados os componentes do preço, deverá ser informado aos usuários/passageiros ao final de cada corrida.

15.1.2. 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.

15.1.3. A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através de sistema de pagamento eletrônico. A medição final será o resultado do valor total apurado.

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

15.1.5. Não será computado, para fins de remuneração do motorista, o tempo de deslocamento do motorista à localização do usuário.

15.2. Para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:



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

CPS/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____



15.2.1. Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro;

15.2.2. 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.

15.3. Os valores não processados na fatura encaminhada à CONTRATANTE, em razão de divergências ou pendências de informações, deverão ser processados na próxima fatura mensal, após a solução das pendências ou divergências.

15.4. 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.

15.4.1. 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.

15.5. 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



Gov^o do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest^o
Secretaria Adjunta de Administra^o Sist^{em}ica
Superintend^{encia} Administrativa
Coordenadoria de Patrim^onio e Servi^{cos}

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROT ^{OCOLO}
SEPLAG
Fis. 22
Rub. 82

TABELA 2

PONTUA ^{ÇÃO} TOTAL	CORRESPOND ^{ÊNCIA}
01 a 40	glosa de 0,5% (cinco d ^{ec} imos 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% (tr ^{es} 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

15.6. O Fiscal de Contrato dever^a, em seu relat^{orio} de avalia^{ção} da qualidade dos servi^{cos}, identificar e quantificar as ocorr^{ências} descritas na Tabela 1, eventualmente praticadas pela CONTRATADA no per^{iodo} mensal de faturamento, com vistas a aplicar a glosa no pagamento da fatura mensal, conforme Tabela 2;

15.6.1. Todas as ocorr^{ências} devem ser documental^{mente} comprovadas e anexadas no Relat^{orio};

15.6.2. O Relat^{orio} \acute{e} o ato administrativo que concretiza o recebimento provis^orio;

15.6.3. O Relat^{orio} decidir^a motivadamente a pontua^{ção} total a ser aplicada e a glosa correspondente, que ser^a informada \grave{a} CONTRATADA, para fins de emiss^o da Nota Fiscal/Fatura no valor correspondente, nos termos da Instru^{ção} Normativa n^o 01/2020/SEPLAG.

16. DAS CONDI^{ÇÕES} DE RECEBIMENTO PROVIS^ÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Os servi^{cos} contratados ser^o recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provis^orio dar-se- \acute{a} mediante Relat^{orio} do Fiscal de Contrato, em at^e 03 (tr^{es}) dias \acute{u} teis ao final do per^{iodo} mensal executado contendo o registro, a an^{álise} e a conclus^o acerca das ocorr^{ências} na execu^{ção} do contrato e demais documentos que julgar necess^{ário}.

a.1) O Fiscal de Contrato notificar^a a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias \acute{u} teis, impugnar os apontamentos do Relat^{orio} ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

a.1.1) Na hip^ótese de a CONTRATADA apresentar impugna^{ção} ao Relat^{orio}, o Fiscal de Contrato emitir^a novo Relat^{orio}, no prazo de at^e 03 (tr^{es}) dias \acute{u} teis, com a an^{álise} dos argumentos da CONTRATADA.

a.2) Em hip^ótese alguma ser^a admitido que a pr^{ópria} CONTRATADA materialize a avalia^{ção} de desempenho e qualidade da presta^{ção} dos servi^{cos} realizados.

b) Definitivamente: o Fiscal de Contrato atestar^a o recebimento do servi^{co} com aposi^{ção} de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em at^e 05 (cinco) dias \acute{u} teis, contados da data de apresenta^{ção}.

16.2. Ser^a aberto processo administrativo aut^onomo para promover o registro das ocorr^{ências} verificadas, adotando as provid^{ências} necess^{árias} ao fiel cumprimento das cl^áusulas contratuais, conforme o disposto nos \S s 1^o e 2^o do art. 67 da Lei n^o 8.666, de 1993.

16.3. A comunica^{ção} entre CONTRATANTE e CONTRATADA ser^a feita via e-mail, independentemente de contatos telef^onicos que se fa^{çam} necess^{ários}, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova.

16.4. As faturas dever^o ser entregues acompanhadas da c^{ópia} dos relat^{orios} que comprovam



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 23
Rub. [assinatura]

a utilização do serviço, bem como dos documentos fiscais da CONTRATADA, sem prejuízo de outras exigências.

16.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

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

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela 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 da CONTRATANTE.

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

17.2. 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.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

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

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

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

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

17.7. A 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”.

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

17.9. 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.



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

CPS/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 24
Rub. 18

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

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

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

17.12. 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.

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

17.14. 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.

18. DO REAJUSTE

18.1. 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.

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

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

18.3. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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;

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

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

19.2.2. 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



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

CPS/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

PROTOCOLO SEPLAG	
Fis.	25
Rub.	88

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 à 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 a Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, 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;

19.2.2.3. 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, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão proceder à cobrança judicial da multa;

19.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

19.2.3. 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;

19.2.4. 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;

19.2.5. 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 a Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

19.3. A aplicação de quaisquer 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;

19.4. 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.

19.5. 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.



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

PROTÓCOLO SEPLAG
Fls. <u>26</u>
Rub. <u>8</u>

20. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

20.1. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas Unidades Administrativas, bem como servidores, empregados e demais pessoas a serviço da Seplag.

21. RESULTADOS ESPERADOS

21.1. Proporcionar 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. Além de programar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.

22. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

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

Cuiabá, 23 de setembro de 2020.

Elaborado por:

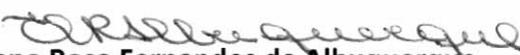

Joilson Ribeiro de Assis

Analista de Desenvolvimento Econômico e Social

Responsável pela Área demandante:


Amanda Gomes de Oliveira
Coordenadora de Patrimônio e Serviços

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


Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica



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

CPS/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 011/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 011/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2020/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2020.



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