



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



TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG		2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 002/2020/CP/SUADM/SAAS/SEPLAG			
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.601 - FUNDESP		4 – Descrição de Categoria de Investimento: <input type="checkbox"/> Capacitação <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 Protocolo - SAAS					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.37.016	R\$ 76.800,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Helena Cristina Gomes Lazarini		MATRICULA	262084
FISCAL SUBSTITUTO		Luiz Felipe Souza da Costa		MATRICULA	278959

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

- 1.1** Contratação de empresa especializada em coleta e entrega de documentos e pequenas cargas, sendo serviços não realizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, por meio de motocicleta com baú e condutor devidamente habilitado e identificado, denominado Serviços de Motofrete, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

LOTE 01 ME/EPP/MEI					
ANDRE CABRAL DE AQUINO EIRELI ME					
CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1086001	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM COLETA E ENTREGA DE PEQUENAS CARGAS, SENDO SERVIÇO NÃO REALIZADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ETC; POR MEIO DE MOTOCICLETA COM BAÚ E CONDUTOR DENOMINADO MOTOFRETE; 08 HORAS DIÁRIAS, INCLUSO COMBUSTÍVEL E ENCARGOS. MENSAL	MN	24	R\$3.200,00	R\$ 76.800,00
VALOR TOTAL R\$ 76.800,00 (SETENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)					



3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- 3.1.** Considerando que é de fundamental necessidade para a Seplag a prestação de serviços externos relacionados a logística de entrega/coleta de documentos e de pequenas cargas, que visam dar suporte aos trabalhos administrativos das unidades, no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;
- 3.2.** Considerando que os serviços objeto da contratação são indispensáveis para o bom desempenho da atividade-fim da Seplag, visto que não dispomos de estrutura operacional e funcional que viabilize a execução dos serviços de entrega/coleta de documentos e pequenas cargas, assim sendo, é indispensável a contratação de empresa especializada, sendo essa a forma de prestação de serviços mais vantajosa ao erário do Estado;
- 3.3.** Considerando que a contratação assegurará condições de agilidade operacional no transporte de documentos e pequenas cargas e que o impacto no sistema de transporte e no trânsito urbano são reflexos significativos nas despesas correntes, e a celeridade nas operações emergenciais possibilita o cumprimento com eficiência e eficácia das suas atividades;
- 3.4.** Assim justifica-se a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta/entrega de pequenas cargas, pelo fato de ao mesmo tempo atender a necessidade de controle e racionalização do gasto público, conferir maior transparência e melhor gerenciamento dos serviços utilizados. Além disso, este serviço não é realizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT;
- 3.5.** Dessa forma, tendo em vista os Princípios da Economicidade e Eficiência, optou-se por realizar a terceirização dos serviços ora comentados, buscando a realização de um serviço de qualidade mediante o pagamento de preço justo, conforme aquele praticado no mercado.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

- 4.1.1.** O prazo de início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato. Caso a contratante não possua instalação física em Cuiabá ou Várzea Grande, o prazo será contado a partir da comprovação da instalação;
- 4.1.2.** Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07h30 e 17h30, de segunda a sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento da Seplag, perfazendo jornada diária conforme o lote e segundo a logística a ser definida pela Contratante;
- 4.1.2.1.** A Contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados por telefone durante o período estabelecido anteriormente;
- 4.1.2.1.1** Os chamados referentes aos Lotes 01 e 02 poderão ser efetuados por meio de telefone ou e-



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



mail, atendido mediante o comparecimento de motociclista aos locais indicado pela Contratante, sendo disponibilizado durante todo o período diário estabelecido no lote;

4.1.3. As cargas/documentos deverão ser retiradas no local indicado pela Seplag e entregues aos respectivos destinatários no mesmo dia, no menor prazo possível, com qualidade e eficiência, observando-se o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva;

4.1.3.1. As entregas deverão ser realizadas num prazo médio de 30 (trinta) minutos, com tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso entre a coleta e a entrega do documento/carga, caso existam múltiplas entregas o prazo estipulado será entre cada ponto de entrega;

4.1.4. Em casos excepcionais poderá ser fixado outro prazo de entrega dos documentos/cargas, desde que seja preestabelecido pela Seplag através de cronograma de coletas e entregas;

4.1.5. Caso o horário de expediente da Seplag seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

4.1.6. A Contratada será penalizada nos termos do Contrato, quando as cargas retiradas não forem entregues no mesmo dia ou forem entregues fora do horário estipulado no subitem 4.1.2;

4.1.6.1. Na abertura dos chamados deverá ser observado o tempo para atendimento em relação aos horários de funcionamento dos locais onde serão realizadas as coletas e entregas, pois a Contratada não poderá ser penalizada em casos que houver impossibilidade de cumprimento dos prazos ora estabelecidos;

4.1.7. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito indicando o prazo necessário para execução, que será analisado pelo Contratante que aceitará ou não das justificativas apresentadas.

4.2. DO LOCAL

4.2.1. A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;

4.2.2. A Contratada deverá providenciar instalação física no município de Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato;

4.2.2.1. Caso não possua instalação física, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

4.2.2.2. A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contrato;

4.2.3. O local em que as cargas/documentos serão retirados para entrega é na Coordenadoria de Protocolo da Seplag, conforme endereço a seguir: Rua C, bloco III, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá – MT.



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



4.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.3.1. Os serviços destinam-se à coleta e entrega de documentos e pequenas cargas, sendo que para o Lote 03, cada chamado eventual poderá corresponder a mais de 01 (uma) coleta e (01) uma entrega, para os Lotes 01 e 02 a Contratada deverá disponibilizar diariamente a realização dos serviços por chamado ou cronograma preestabelecido;

4.3.2. Os documentos ou as pequenas cargas deverão ser retirados no local indicado, com servidor designado pela Seplag, e entregues aos respectivos destinatários, no prazo estabelecido, com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e a segurança individual e coletiva;

4.3.2.1. A entrega deverá ser protocolada, salvo expressa orientação em contrário;

4.3.2.1.1. Os protocolos deverão ser entregues ao responsável pelo chamado em até 02 (dois) dias úteis, quando excepcionalmente não foi estabelecido prazo diferente;

4.3.3. Os serviços solicitados pela Seplag deverão ser executados obrigatoriamente no mesmo dia da solicitação.

4.3.4. É vedado o transporte de valores, tais como: moeda corrente nacional ou estrangeira, vale refeição, vale transporte, joias ou similares, sem o prévio aviso à Contratada;

4.3.5. DAS MOTOCICLETAS:

a) As motocicletas disponibilizadas para prestação dos serviços deverão estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/MT, com as seguintes características técnicas mínimas:

- Ser, no mínimo, de 120cc (cento e vinte cilindradas);
- Estar em excelente condição de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias, a fim de que sejam evitados defeitos durante a prestação dos serviços;
- Estar identificadas com a logomarca da Contratada;
- Portar baú com capacidade para até 20kg, que possua fechadura e trava, fixado por suportes metálicos na posição traseira da motocicleta;
- Possuir equipamento de segurança, do tipo antena, fixado no guidon do veículo, visando a proteção do condutor contra linhas, fios e cabos elétricos, e equipamentos de proteção para membros inferiores e motor em caso de tombamento do veículo, fixado em sua estrutura (tipo "mata cachorro");
- Todas as suas peças e equipamentos devem ser originais de fábrica;
- Terem, no máximo, 05 (cinco) anos de fabricação, excluindo o ano de fabricação, e devem possuir os padrões de visualização definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e/ou órgãos públicos competentes, bem como todos os equipamentos obrigatórios definidos no Código de Trânsito Brasileiro;
- Possuírem os padrões de visualização e equipamentos obrigatórios definidos pelo Código Brasileiro



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



de Trânsito e/ou DENATRAN e DETRAN/MT;

- Ter a aprovação em vistoria de órgão público competente, bem como em inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, conforme Resolução do CONTRAN nº 356 de 02/08/2010;
- Ser registradas pelo Órgão Executivo de Trânsito do Estado (DETRAN) como veículos da categoria de aluguel, conforme Resolução do CONTRAN nº 356 de 02/08/2010.

4.3.6. DOS CONDUTORES:

a) Os condutores, durante a prestação do serviço, devem vestir uniforme padronizado, bem como utilizar acessórios de segurança e equipamentos de proteção individual (EPIs), tais como colete de segurança dotado de dispositivos retro refletivos e capacete motociclístico, certificado pelo INMETRO, com viseira ou óculos de proteção.

b) No momento da assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá comprovar o cadastro dos condutores na Secretaria Municipal de Transportes Urbanos – SMTU (Cuiabá), conforme Decreto municipal vigente, cuja renovação no cadastro deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato a cada vencimento;

b.1) Caso, município de Várzea Grande venha a regulamentar a matéria durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá efetuar cadastro dos condutores, conforme Decreto Municipal exigir;

b.2) Segundo Art. 16 da Resolução do CONTRAN nº 356, os Municípios que regulamentarem a prestação de serviços de motofrete deverão fazê-lo em legislação própria, atendendo, no mínimo, ao disposto na Resolução, podendo estabelecer normas complementares, conforme as peculiaridades locais, garantindo condições técnicas e requisitos de segurança, higiene e conforto dos usuários dos serviços, na forma do disposto no art. 107 do CTB;

c) Para o exercício das atividades previstas na Resolução do CONTRAN nº 356 e regulamentada pela Lei nº 12.009/09 o condutor deverá:

I) ter, no mínimo, vinte e um anos de idade;

II) possuir habilitação na categoria "A", por pelo menos dois anos, na forma do artigo 147 do CTB;

III) ser aprovado em curso especializado de formação, na forma regulamentada pelo CONTRAN.

d) Propiciar aos condutores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes além dos mencionados na alínea "a":

- Equipamento de comunicação móvel;
- Crachá de identificação;

e) É expressamente vedada a utilização de chinelos ou qualquer outro calçado não apropriado ao serviço prestado.

4.4. DA SUBCONTRATAÇÃO



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



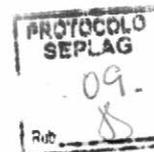
4.4.1. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 5.2.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 5.3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- 5.4.** Comunicar imediatamente à Seplag qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.5.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 5.6.** Realizar os serviços contratados de acordo com as necessidades da Seplag, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.7.** O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;
- 5.8.** Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 5.9.** A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 5.10.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos documentos/pequenas cargas, pertinentes ao objeto contratado;
- 5.11.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Seplag;
- 5.12.** Manter as motocicletas e equipamentos em perfeito estado de funcionamento e uso para a correta execução dos serviços pertinentes ao objeto contratado;
- 5.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.14.** Apresentar a Seplag, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.15.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as



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



disposições legais que interfiram em sua execução;

5.15.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.15.2. 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;

5.15.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;

5.15.4. Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.16. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.17. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, 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;

5.18. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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

5.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;

5.21. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;

5.22. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações.

5.22.1. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

5.23. A Contratada deverá providenciar instalações físicas no município de Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, caso não possua, deverá providenciar no prazo máximo de



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



30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

5.24. A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações de quilometragem rodada e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br, a fim de subsidiar futuras contratações;

5.25. As obrigações da Contratada referentes a execução dos serviços são as que seguem:

a) A Contratada deverá apresentar lista de condutores pertencentes ao quadro da empresa, atualizando a relação:

a.1) Apresentar a Contratante, antes de iniciar os serviços, a relação de condutores que estejam a serviço da Contratante por força do contrato firmado, juntamente com as cópias dos seguintes documentos:

- comprovantes de apólices de seguro contra acidentes de trabalho;
- carteira de habilitação (CNH); e
- comprovante de curso de formação;

a.2) A relação dos condutores, bem como os documentos estabelecidos no item anterior, deve ser atualizada no caso de admissões e demissões ou no caso de vigência dos documentos apresentados;

a.3) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os profissionais com as respectivas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, bem como por contrato de prestação de serviços ou outro meio hábil que comprove o vínculo empregatício com a Contratada;

a.4) Orientar os condutores destacados para execução dos serviços, que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço e seguindo as recomendações da Contratante quanto a estes quesitos, sempre que esta julgar necessário;

a.5) Orientar os condutores quanto à utilização de crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI's), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pela Lei de Trânsito em vigor, ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente Contrato;

a.6) Manter contingente suficiente de profissionais, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, devendo possuir pessoal excedente, contendo as características exigidas de substituição;

a.7) Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da Contratante, proceder de maneira desrespeitosa para com os servidores e clientes deste, além do público em geral;

a.8) Substituir, no prazo máximo de 01 (uma) hora após a ocorrência, o motociclista que durante a execução dos serviços, envolver-se em acidentes ou tiver a sua motocicleta imobilizada por problemas mecânicos, dando segura continuidade ao processo de entrega;

b) A Contratada deverá designar o e-mail e os números de telefone/celulares específicos que deverão



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



demandar chamados para atendimento à Contratante;

c) A Contratada deverá cumprir o Decreto Estadual nº 1.733, de 22 de abril de 2013, publicado no Diário Oficial nº 26029, comprovando a realização de capacitação técnica dos trabalhadores fornecidos para o cumprimento do presente Contrato, por meio de curso em saúde e em segurança de trabalho, realçando que, conforme Art.1 § único “As cargas horárias exigidas em relação a capacitação técnica referida no caput serão definidas em ato conjunto do titular da Secretaria de Estado Trabalho e Assistência Social e dos titulares de cada Secretaria ou de cada entidade da Administração Pública Estadual”.

d) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

e) Responsabilizar-se, desde a coleta até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação dos documentos, das pequenas cargas e outros itens, respondendo por perdas, danos ou extravios, obrigando-se, a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pelo Contratante;

e.1) Os pacotes lacrados deverão ser entregues intactos;

f) Os veículos motocicletas a serem utilizados e seus respectivos condutores deverão observar as disposições contidas no Código Brasileiro de Trânsito, instituído pela Lei nº 9.503, de 23.09.97, e as atualizações introduzidas pelo Decreto nº 4.711 de 29.05.2003 e Lei nº 12.971 de 09.05.2014 e alterações, inclusões e exclusões posteriores ao Código Brasileiro de Trânsito que impactem na prestação de serviços de Motofrete. E ainda a Lei nº 12.009 de 29.07.2009, que regulamenta o exercício das atividades dos profissionais em transporte de passageiros, “mototaxista”, em entrega de mercadorias e em serviço comunitário de rua, e “motoboy”, com o uso de motocicleta e por último a Resolução/CONTRAN nº 356 de 02.08.2010 que estabelece requisitos mínimos de segurança para o transporte remunerado de passageiros (moto táxi) e de cargas (motofrete) em motocicleta e motoneta e dá outras providências. Além disso, considerar também os Decretos Municipais de Cuiabá nº 5.425/2013 e nº 5.977/2016;

g) Responder pelos atos que venham a ser praticados pelos condutores a serviço da Contratante, sejam por imperícia ou negligência ou por quaisquer outros motivos que venham a culminar em acidentes no trânsito ou outros que venham a causar problemas à Contratante, com relação às pequenas cargas ou objetos sob sua responsabilidade;

g.1) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de seguros, inclusive DPVAT, licenciamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção corretiva e/ou preventiva das motocicletas ou quaisquer outros itens destinados à conservação e à manutenção da frota, mantendo sempre em condições aceitáveis e seguras para execução dos serviços;



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



g.2) Responsabilizar-se integralmente pelas eventuais multas sofridas durante a prestação do serviço, decorrentes de infrações de trânsito.

h) Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos motocicletas, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como, substituição de peças desgastadas e ainda:

h.1) Manter a regulagem dos veículos motocicletas, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;

h.2) A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo motocicleta, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

h.3) Manter os veículos motocicletas de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento, que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

i) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

j) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

k) Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes;

l) A Contratada deverá encaminhar mensalmente à Contratante relatório de quilometragem efetivamente rodada na execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obriga-se a:

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

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

6.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;



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

- 6.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 6.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 6.6.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 6.6.1.** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção, como a substituição dos motociclista em que se verificarem problemas na coleta/entrega;
- 6.7.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 6.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado pela Seplag em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Seplag;
- 7.2.** 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;
- 7.3.** Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 7.3.1.** 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;
- 7.4.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 7.6.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 7.7.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;



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

- 7.7.1.** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 7.7.2.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.7.2.1.** Não produzir os resultados acordados;
- 7.7.2.2.** Deixar de executar as atividades pertinentes ao contrato, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.7.2.3.** Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n^{os} 840/17, 8.199/06 alterado pelo 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 7.9.** 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”;
- 7.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 7.11.** 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;
- 7.12.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 7.13.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 7.15.** A Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 7.16.** 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.



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



8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela 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.

8.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as coletas/entregas realizadas pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

8.3. 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;

8.4. Será de responsabilidade do Fiscal da Contratante, a salva guarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

8.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pela Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2. Responsável pelos contatos de negócio com a Contratada;

3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

a) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. À este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;



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

- 3.** Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
- 4.** Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;
- 8.5.1.** O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência da Contratante, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).
- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações mensais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados objeto deste Termo de Referência;
- 8.7.** Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 8.8.** Para os serviços do Lote 01 e 02, é obrigação do Fiscal da Contratante realizar controle da quilometragem rodada por rota, **diariamente**, sendo que para isso deverá ser preenchida planilha onde deverão constar os dados da rota (local de coleta(s) e entrega(s)), a qual deverá ser alimentada com a informação da quilometragem do início (coleta) ao final da última entrega da rota, sendo as rotas deverão ser divididas no expediente matutino e expediente vespertino, considerando que o condutor saia para horário de almoço, no caso de prestação de serviço do Lote 01;
- 8.8.1.** A planilha de controle acima citada deverá ser devidamente assinada pelo Condutor, em concordância com as informações ali declaradas;
- 8.9.** Para os serviços prestados no Lote 03, a fiscalização terá o controle através das Ordens de Serviço emitidas e validadas pelo Contratante, as quais deverá ser planilhada mensalmente;
- 8.10.** A Fiscalização da Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.10.1.** 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.
- 8.11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**
- 8.11.1.** Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:
- a)** Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Contratante, no ato da entrega dos relatórios mensais e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;
- b)** Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;



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



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

8.11.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executados.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, 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;

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

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

9.2.2. 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 a 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;

9.2.2.1. 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;

9.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da 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;

9.2.2.3. 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,



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



podendo ainda, a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

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

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

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

9.2.5. 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;

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.3 e 9.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 9.1 deste Termo Referência;

9.4. As sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

9.5. 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 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/02;

9.6. 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.

10. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

10.1. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

11. RESULTADOS ESPERADOS

11.1. Proporcionar a plena satisfação das necessidades da Seplag, no que se refere aos serviços de coleta e entrega de documentos e pequenas cargas, com eficiência na execução e economicidade para a Administração Pública.

12. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/02 – Institui o Pregão;



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

- Decreto Estadual nº 806/17 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/17 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/06 e nº 8.426/06 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/18 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/13 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/06 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/18 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692/02 - Regula o processo administrativo;
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei Federal nº 9.503/97 - Código trânsito brasileiro;
- Lei Federal nº 12.971/14 – Altera arts. da Lei nº 9.503/97;
- Lei Federal nº 12.997/14 - Acrescenta § 4º ao art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT
- Lei Federal nº 12.009/09 - Regulamenta o exercício das atividades dos profissionais em entrega de mercadorias, com o uso de motocicleta;
- Resolução/CONTRAN nº 356 de 02.08.2010 - Requisitos mínimos de segurança para o transporte remunerado de cargas (motofrete);
- Decreto Federal nº 4.711/03 – Dispõe sobre a coordenação do Sistema Nacional de Trânsito.
- Decreto Municipal de Cuiabá nº 5.425/2013 – Regulamenta atividade de Motofrete;
- Decreto Municipal de Cuiabá nº 5.977/16 – Altera Decreto nº 5.425/13.

Cuiabá, 02 de junho de 2020.

Elaborado por:

Helena Lazarini
Coordenadora de Protocolo
Fiscal do Contrato

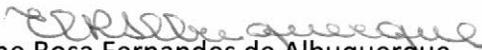
Luiz Felipe Souza da Costa
Fiscal Substituto do Contrato

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



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




Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque

Secretária Adjunta de Administração Sistemática

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 002/2020/CP/SAAS/SUADM/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

1.2. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 002/2020/CP/SAAS/SUADM/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para Adesão à Ata de Registro Preços nº 009/2020/SEPLAG, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2020.



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