



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



TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
1 – ÓRGÃO: SEPLAG		2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 004/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101		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 – Contratação de Serviço <input type="checkbox"/> Bens de Consumo			
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços/SUADM/SAAS					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ORGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DESPESA	VALOR
SEPLAG	11.101	2006	100	3.3.90.39.037	R\$ 45.600,00
FISCAL DO CONTRATO					
FISCAL TITULAR		Rubens Mauro Ribeiro		MATRÍCULA	289940
FISCAL SUBSTITUTO		Marcondes Costa Marques Filho		MATRÍCULA	289555

1. OBJETO SINTÉTICO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de Serviços de Locação de Veículos Administrativos, categorias diversas (sem motoristas e sem combustível), com quilometragem livre, para atender as unidades administrativas, pertencentes a SEPLAG, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e anexos.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

Ata de Registro de Preços nº 008/2021/Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2021/SEPLAG - LOTE 09 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO, ZERO KM, CAMINHONETE TIPO PICK-UP						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Cod. Siag	UNIDADE	QUANT	MARCA/MODELO	Valor Unitário
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO, ZERO KM, CAMINHONETE TIPO PICK-UP, MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 175 CV, COMBUSTÍVEL DIESEL, TRAÇÃO 4X4, CABINE DUPLA (4 PORTAS), CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL DE NO MÍNIMO 1000 KG, COM AR CONDICIONADO,	70075	MN	01	Chevrolet/S10 – LS 2.8 Turbo Diesel 4x4 MT	R\$ 3.800,00



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

DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, FREIOS ABS COM EBD, CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVA ELÉTRICA DAS PORTAS, ALARME ANTIFURTO, COM NO MÍNIMO 02 (DOIS) AIRBAGS (MOTORISTA E PASSAGEIRO), SISTEMA DE ÁUDIO COM RÁDIO AM/FM INTEGRADO, MP3, USB, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL MÍNIMA DE 70 LITROS, CAPOTA MARÍTIMA E ENGATE; SEM MOTORISTA; MANUTENÇÃO A CARGO DA CONTRATADA; ADESIVADO CONFORME MANUAL DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E APLICAÇÃO DA MARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO.					
VALOR TOTAL ESTIMADO POR ANO: R\$ 45.600,00 (Quarenta e cinco mil e seiscentos reais).					

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 A locação do veículo visa atender as necessidades da Equipe Gerencial do Ganha Tempo, quando da visita às suas unidades nas cidades de: Cáceres, Rondonópolis, Sinop e Barra do Garças, bem como atender ao Secretário da Pasta para acompanhar as comitivas do Governo do Estado nos municípios do Estado de Mato Grosso, e as demais demandas relacionadas as atividades acessórias, instrumentais ou complementares da Secretaria de Planejamento e Gestão.

3.1.2 Considerando que a SEPLAG é participante do Pregão Eletrônico n. 003/2021/SEPLAG e que por sua vez prevê o Menor Preço Unitário do Lote, além de atender as necessidades desta Secretaria.



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. _____
Rub. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fls. <u>04</u>
Rub. <u>8</u>

3.1.3 Sendo assim, encaminhamos o TR para adesão Ata de Registro de Preço nº 008/2021/ SEPLAG por apresentar melhor preço e atender as necessidades desta Secretaria e pela disponibilidade de recursos orçamentários.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

4.1.1. O veículo do Lote 09 deverá ser disponibilizado em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.1.2 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.1.3 Os veículos deverão ser entregues de segunda a sextas-feiras, tendo, por regra, o horário das 08h:00 às 12h:00 horas e das 14h:00 às 17h:00 horas.

5.2 DO LOCAL

5.2.1 Os veículos deverão ser entregues na Coordenadoria de Patrimônio e Serviços da SEPLAG.

6.1 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.2 Os veículos disponibilizados para locação deverão atender às especificações deste Termo de Referência, 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.

6.2.1 O veículo do lote 09, obrigatoriamente deverá ser novo (zero quilômetro), nas cores branco ou prata, todos com película automotiva (insulfilm) nos vidros laterais e traseiro com transparência mínima prevista em lei, e ainda corresponder às especificações contidas neste Termo de Referência.

6.2.2 A Contratada deverá disponibilizar o veículo devidamente adesivado de acordo com o Manual de Identidade Visual e Aplicação da Marca do Governo do Estado de Mato Grosso, o qual encontra-se disponível no site do Governo do Estado de Mato Grosso no link: <http://www3.mt.gov.br/sala-de-imprensa/manual-da-marca/>).

6.2.3 É de responsabilidade da Contratante, encaminhar a empresa Contratada os layouts dos adesivos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após assinatura do Contrato.

6.2.4 Os veículos obrigatoriamente deverão ser emplacados e licenciados no Estado de Mato Grosso.

6.2.5 Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.



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

- 6.2.6 A Contratada deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela Contratada.
- 6.2.7 O veículo deverá ser disponibilizado em Cuiabá, conforme solicitado na Ordem de Serviço.
- 6.2.8 O veículo será objeto de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria”, fornecida pela Contratada, todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução.
- 6.2.9 O veículo de sua propriedade que não se apresente em perfeitas condições de utilização deverá ser substituído, imediatamente pela Contratada.
- 6.2.10 A Contratada deverá, durante o período de contratação, substituir os veículos que atingiram 30 (trinta) meses de uso, ou os veículos que atingirem 70 (setenta) mil quilômetros, o que primeiro ocorrer, sem prejuízo das especificações descritas neste Termo de Referência.
- 6.2.11 A Contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva, aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.
- 6.2.12 Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo do motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.
- 6.2.13 Após cada manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá efetuar a lavagem completa do veículo.
- 6.2.14 A manutenção dos veículos locados deverá ser efetuada no prazo máximo de 24 horas, devendo ser justificado tecnicamente qualquer extrapolação do prazo acima estipulado.
- 6.2.15 A Contratada deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto de roda – pneu, e conferência do alinhamento da direção.
- 6.2.16 Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo de 1,6mm, sendo que a identificação deste item é feita pela T.W.I (Tread Wear Indicators) – Indicador de Desgaste da Superfície de Rolamento).
- 6.2.17 As manutenções preventivas, corretivas, e eventuais trocas de pneus, deverão ser realizadas no município que a Contratante estiver utilizando o veículo, ou no município mais próximo, quando aquele não possuir oficinas mecânicas ou concessionárias para realização do serviço.
- 6.2.18 A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança.



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



6.2.19 As substituições deverão ocorrer nas dependências do Contratante, podendo em situações excepcionais, mediante autorização expressa do gestor do contrato, ocorrer nas dependências da Contratada.

6.2.20 Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado ao Contratante o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

6.2.21 A Contratada deverá disponibilizar serviço de guincho para o veículo, quando este estiver impossibilitado de locomoção 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.2.22 À Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição de veículos considerados inadequados pelo Gestor.

6.2.23 No término da vigência do Contrato, vigência do Contrato, os veículos deverão ser devolvidos à CONTRATADA, após realização de inspeção pela CONTRATADA obrigatoriamente acompanhada por representante da CONTRATANTE. Caso sejam constatadas avarias por mau uso negligência, imprudência, imperícia, dolo, atos ilícitos e/ou decorrentes de instalação de acessórios ou equipamentos pela CONTRATANTE, será elaborado relatório técnico com apresentação pela CONTRATADA de 03 (três) orçamentos para os reparos necessários e consequente pagamento pela CONTRATANTE, se deferido.

6.2.24 Não serão passíveis de ressarcimento as despesas referentes a manutenções por desgastes que decorram da utilização continuada do bem e do decurso de tempo, como por exemplo: desgaste de freios e embreagem, substituição de velas, filtros e lubrificantes, sistema de suspensão (amortecedores, molas, caixa de direção), balanceamento e alinhamento, componentes elétricos e aranhões na pintura.

7.1. DO MONITORAMENTO DOS VEÍCULOS:

7.1.2 Visando à necessidade de proporcionar segurança através do monitoramento on-line, aos motoristas e passageiros que utilizam os veículos e ainda reduzir os custos de utilização dos veículos através de levantamentos imediatos proporcionados pelo sistema de B.I., integrado ao sistema de monitoramento, verificando também o cumprimento das normas de utilização dos veículos determinadas pela SEPLAG, se faz imprescindível que todos os veículos quando **disponibilizados** pela CONTRATADA, estejam equipados com Serviço de monitoramento por GPS/GSM/GPRS e gestão por Sistema de B.I. (BUSINESS INTELIGENCE).



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

7.1.3 O fornecimento/instalação e manutenção do referido sistema é de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.4 A Contratada deverá dispor de treinamento dos agentes gestores/fiscais de cada contrato, que irão operar o sistema, bem como para servidor indicado pela Superintendência de Gestão de Serviços/SEPLAG

7.1.5 Todo o serviço de monitoramento deverá ser disponibilizado através de mapas digitais e o acesso ao sistema deverá ser protegido por senhas com níveis de serviços.

7.1.6 O monitoramento será realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

7.1.7 Os equipamentos de rastreamento a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão estar com a certificação da ANATEL válida.

7.1.8 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, através Superintendência de Gestão de Serviços gestora dos contratos advindos da ata de registro de preços, terá acesso ao monitoramento de todos os veículos disponibilizados ao Poder Executivo Estadual, sendo que a mesma deverá disponibilizar condições, espaço e equipamentos de TI (tecnologia da informação), para a instalação do sistema.

7.1.8.1 O equipamento deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- a) Tecnologia de Comunicação GSM/GPRS
- b) Tecnologia de Localização GPS
- c) Antena GSM e GPS Interna
- d) Tensão de Alimentação 9V a 32V
- f) Temperatura de Operação -20°C até +80°C
- g) Mínimo de três Entradas Digitais (sensor de ignição, sensor de porta e botão de pânico);
- h) Mínimo de duas Saídas Digitais (atuador de bloqueio e atuador de sirene);
- i) Transmissão GPRS com garantia de segurança dos dados;
- j) Sensor de velocidade e hodômetro;
- l) Bateria backup interna;



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



m) Armazenamento em memória local mínima de 2.000 posições ou superior, possibilitando a reconstituição dos trajetos percorridos, inclusive nos locais onde houver perda do sinal do celular;

7.1.9 Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar via web (internet) um software de Monitoramento que atenda a todos os requisitos técnicos descritos abaixo e aos demais requisitos deste Termo de Referência:

- a) Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- b) Cadastramento por grupos de veículos;
- c) Servidor de mapas com comprovação através de contrato com provedor deste tipo de serviço;
- d) Mapa digital de todo o território nacional, principalmente do Estado de Mato Grosso e da região metropolitana de Cuiabá, com arruamento, sentido de trânsito, rodovias e a informação de tráfego de veículos, on-line.
- e) Posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos;
- f) Situação da ignição dos veículos (ligada / desligada);
- g) Informação em tempo real da violação de pontos ou rota estabelecida para análise de atraso / adiantamento /descumprimento;
- h) Deve ser permitida a construção de áreas geograficamente delimitadas no mapa digital (conhecidas como geocercas ou alvos) para alarmes de entrada e saída;
- i) Definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
- j) Deve ser permitida a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
- l) O mapa deve apresentar setas de direcionamento do sentido para onde o veículo está se deslocando;
- m) O sistema deve listar quais são os veículos próximos a um endereço determinado;
- n) Distância percorrida por faixa de horário por veículo;
- o) Utilização dentro e fora do expediente por veículo;
- p) Ociosidade do veículo;
- q) Horários de utilização do veículo dentro e fora do expediente;



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

7.1.10 O Sistema de B.I. (Business Intelligence), deverá ser totalmente web, permitindo o acesso da SEPLAG a todas as informações necessárias à gestão dos veículos locados.

7.1.11 A CONTRATADA deverá em situações de substituições de veículos, por terem atingido tempo e/ou quilometragem, e/ou nos casos de devolução por término da vigência contratual entregar ao CONTRATANTE, **backup contendo todas as informações do monitoramento, no período em que o veículo foi utilizado pela Administração Pública.**

8.1 DAS PENALIDADES DE TRÂNSITO

8.1.2 Em conformidade ao Decreto Estadual nº. 2.067 de 11.08.2009, o Estado de Mato Grosso, através da SEPLAG, deverá proceder ao que condizem as penalidades da seguinte forma:

8.1.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a infração e a penalidade de trânsito ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a data de recebimento, juntamente com cópia do AR (aviso de recebimento) sob pena de responsabilizar-se solidariamente caso o condutor seja cerceado de seu direito de defesa. (Resolução CONTRAN nº 404 de 12 de 2012).

8.1.4 Decorrido os prazos de defesa, autuação de infração de trânsito (1ª instância) e autuação de penalidade de infração de trânsito (2ª instância), em caso de indeferimento de recurso ou de não interposição de recurso, a CONTRATADA deverá pagar a multa e solicitar reembolso junto a CONTRATANTE, via nota de débito junto com o comprovante de pagamento.

8.1.5 Quando do recebimento da notificação de infração, a CONTRATANTE deverá identificar de imediato o condutor, ou, informar o porquê de sua não identificação, caso a infração seja de responsabilidade do Estado.

8.1.6 Se o condutor julgar necessário poderá entrar com recurso de multa de trânsito junto ao órgão competente, sendo de sua inteira responsabilidade a elaboração e defesa do recurso.

8.1.7 Os recursos de multas de trânsito deverão ser acompanhados pelo setor responsável pela utilização dos veículos, que deverá informar ao setor a que o servidor esteja lotado sobre o resultado do julgamento.

8.1.8 Os valores apurados em decorrência de multas e avarias serão debitados em folha de pagamento, respeitadas as condições previstas na legislação vigente, desde que previamente autorizados pelo servidor ou após julgamento do competente processo administrativo.



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



8.1.9 Poderão os condutores dos veículos, sofrer medidas administrativas e disciplinares, de acordo com a gravidade da multa, de seus atos na condução do veículo oficial e do veículo auxiliar e suas sucessivas reincidências, onde serão consideradas as condições operacionais e circunstanciais que resultaram na incorreta condução do veículo.

8.1.10 Se a infração for de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá informar o porquê o Estado não assumiu a responsabilidade pela multa, bem como devolver a notificação à CONTRATADA.

8.1.11 A CONTRATANTE deverá providenciar o ressarcimento a CONTRATADA dos valores pagos pelas infrações de trânsito de sua responsabilidade exclusiva, ou do servidor condutor, aplicadas no período correspondente à execução do contrato, não se admitindo a postergação do pagamento das mesmas, podendo o gestor do Órgão ser responsabilizado pela demora em instaurar os procedimentos apuratórios que deverão ser sumários, obedecendo aos prazos processuais.

9.1 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1.2 Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário.
- b) O Fiscal de Contrato notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- c) Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal de Contrato emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da CONTRATADA.
- d) Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- e) Definitivamente: o Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.



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

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

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

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

9.1.6 Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

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

10.1 DO CONTRATO

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

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

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

10.1.5 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.

10.1.5.1 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.

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



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>08</u>
Rub. <u>8</u>

a) Termo de Sigilo e Confidencialidade (**Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico 003/2021**), por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

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

b) **Preposto**, que será responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece este Termo de Referência.

c) 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).

10.1.7 A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar serviços de locação de veículos.

11.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

11.1.4 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, independentemente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.



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

11.1.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.1.6 A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de até dois dias úteis.

11.1.7 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.

11.1.8 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.

11.1.9 Será de responsabilidade da Contratada a fiscalização da salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente à execução do objeto contratado.

11.1.10 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.

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

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

12.1 DA GARANTIA CONTRATUAL



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Gestão _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 09
Rub. 8

12.1.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a.1. 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 SEPLAG e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários.

a.2 Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

a) 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.

b) 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

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

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



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

12.1.2 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).

12.1.3 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.

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

12.1.4.1 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item

11.2.4.2 Desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

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

12.1.8 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.



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

12.1.9 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.

12.1.10 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.

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

12.1.12 Será considerada extinta a garantia:

12.1.12.1 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.

12.1.12.2 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.

13.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

13.1.5 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as



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

providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.1.6 São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
 - g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados colocados à disposição do Contratante;
- i) garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- j) administrar todo e qualquer assunto relativo ao contrato, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

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



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



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

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

13.1.9 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 Termo de Referência que envolvam o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente termo em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

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

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

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

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

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

13.1.15 Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.5 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;



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>12</u>
Rub. <u>8</u>

d) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

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

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

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

13.2.10 O(s) veículo(s) deverá(ão) ser movido(s) a combustíveis que causem menor impacto ambiental e, de preferência tenham classificação “A” de eficiência energética instituída pelo programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular do INMETRO.

13.2.11 Manter os veículos segurados, contratando para isso obrigatoriamente Seguro Total, responsabilizando-se pelo pagamento eventual de franquia, com cobertura compreensiva para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante todo o prazo de vigência contratual. Caso seja comprovado, através de Laudo Pericial a culpa ou dolo do condutor no sinistro, ficará a cargo da CONTRATANTE o pagamento integral da franquia.

13.2.12 O seguro deverá possuir no mínimo as coberturas abaixo expressas, devendo ser anexado aos contratos, derivados desta licitação, cópias das apólices que comprovam a contratação do serviço

13.3 Seguro total, conforme a seguir:



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

13.3.1 Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos - RCF no valor mínimo contratado de R\$100.000,00 (cem mil) Reais;

13.3.2 Colisão, incêndio, roubo ou furto do veículo ou de itens do automóvel e seus acessórios (central de mídia, alto-falantes, antenas, etc.);

13.3.3 Assistência 24 horas completa (guincho, chaveiro, pane elétrica, pane mecânica, conserto de pneu furado, etc.); acidentes 13.3.4 pessoais dos passageiros do veículo - APP, no mínimo de R\$15.000,00 (quinze mil) Reais por ocupante.

13.3.5 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar a efetivação do seguro e de sua renovação periódica, mediante o envio de cópia atualizada da Apólice do Seguro.

13.3.6 Renovar os veículos locados conforme regra instituída no item 7.3.11 deste termo de referência.

13.3.7 Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo.

13.3.8 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção, com exceção do abastecimento do combustível.

13.3.9 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da caracterização visual do veículo, em razão da colocação de películas, adesivos e logotipos de acordo com o Manual de Identidade Visual e Aplicação da Marca do Governo do Estado de Mato Grosso

13.3.10 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na locação dos veículos.

13.3.11 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre as locações.

13.3.12 Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente das locações, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

13.3.13 Apresentar a relação dos veículos, em até 02 (dois) dias úteis antes do previsto para o início da locação, onde deverá constar: Marca, modelo, cor, placa, ano de fabricação, KM (hodômetro), tipo de combustível, código renavam e chassi dos veículos.



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 13
Rub. 82

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

13.3.14 Manter junto ao Gestor do Contrato, um representante e/ou preposto para acompanhamento das atividades, com poderes de substituir, acrescentar ou diminuir o número de veículos locados.

13.3.15 Em havendo renovação dos contratos firmados A CONTRATADA deverá substituir os veículos que atingiram 30 (trinta) meses de uso, bem como aqueles que registraram 70.000 km rodados, por veículos novos, zero km.

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

13.3.17 Manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/extintor de incêndio).

13.3.18 Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do CONTRATANTE, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro.

13.3.19 Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas à manutenção, Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), taxas, licenciamentos, seguro geral (DPVAT) e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

13.3.20 Emitir autorização devidamente assinada pelos responsáveis legais da empresa CONTRATADA, para instalação nos veículos locados de sistema informatizado que auxiliará na gestão dos serviços de abastecimento de combustíveis por TRR (Transportador, Revendedor e Retalhista) e postos credenciados, com a utilização de cartão magnético ou micro processado.

13.3.21 Esta exigência deverá ser observada também para os veículos reservas.



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

13.3.22 Para todos os lotes, a cada 10 (dez) veículos contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) veículo de mesma especificação, como reserva, para atender qualquer eventualidade pertinente à prestação de serviços.

13.3.23 A CONTRATADA deverá dispor-se a receber em horário de expediente o veículo locado, bem como dispor de unidade para suprir a anteriormente devolvidas quando solicitada pela Administração Pública, sem ônus adicional.

13.3.24 É expressamente vedado à CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 03 (três) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência do contrato.

13.3.25 Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados na SEPLAG, à Superintendência de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Gestão, conforme definições estabelecidas pela mesma.

13.3.26 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002, e Decretos Estaduais nº 840/2017 e 2.067/2009.

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

14.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

14.1.2 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.

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



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Gestão _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 14
Rub. 8

- 14.1.4 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.
- 14.1.5 Efetuar o pagamento, com observância do preço e das condições estabelecidas no contrato.
- 14.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.
- 14.1.7 Notificar, por escrito, a CONTRATADA para a prestação dos serviços a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 14.1.8 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida.
- 14.1.9 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.
- 14.1.10 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição e/ou descredenciamento de qualquer credenciado da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo, dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.
- 14.1.11 Estabelecer rotinas para o cumprimento da contratação.
- 14.1.12 Receber o veículo verificando o atendimento quanto às normatizações do Código de Trânsito Brasileiro, quantidade de combustível disponível, cabendo relatório, conforme o caso, e estado geral do veículo.
- 14.1.13 Devolver o veículo com a mesma quantidade de combustível recebida na retirada, sendo que o tipo de combustível será escolhido de acordo com a conveniência da CONTRATANTE.
- 14.1.13 Avisar formalmente a CONTRATADA das devoluções, no prazo de 30 (trinta) dias antes da eventual devolução do veículo, com exceção das contratações por diária;
- 14.1.14 Novas substituições somente serão efetuadas caso haja a devolução do Veículo.



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

14.1.15 Utilizar os veículos, exclusivamente, para os serviços de competência do Estado, representado pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso, envolvendo transporte de pessoas, materiais, ferramentas e equipamentos, obedecendo aos limites estabelecidos pela fabricante do veículo quanto à capacidade de cada marca/modelo.

14.1.16 Utilizar os veículos em atividades exclusivamente de serviço, preferencialmente no período diurno e em dias úteis.

14.1.17 Recolher os veículos, após a jornada de trabalho nas instalações da SEPLAG, salvo exceções necessárias por motivos operacionais, oficialmente autorizadas, conforme especificado no Art. 13 e seus parágrafos do Decreto Estadual nº. 2.067/2009.

14.1.18 Permitir a condução dos veículos somente por servidores oficialmente autorizados e habilitados.

14.1.19 Não sublocar/ceder os veículos objeto deste termo.

14.1.20 Registrar a utilização, controle e gestão dos veículos, conforme os formulários anexos ao Decreto Estadual nº. 2.067/2009.

14.1.21 Fornecer a CONTRATADA até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente a quilometragem mensal de cada veículo fornecido/contratado, através de e-mail ou encaminhado de ofício na sede/filial da empresa em Cuiabá/Várzea Grande.

14.1.22 Instalar nos veículos locados sistema informatizado que auxiliará na gestão dos serviços de abastecimento de combustíveis por TRR (Transportador, Revendedor e Retalhista) e postos credenciados.

14.1.23 O sistema informatizado deverá ter a utilização de cartão magnético ou micro processado, inclusive com checagem de cota disponível para o veículo/SEPLAG no momento do abastecimento, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle para toda a frota, por veículo e perfil do usuário.

14.1.24 Em eventuais substituições de veículos por veículos reservas, fica a cargo da CONTRATANTE a retirada e/ou bloqueio do sistema informatizado, sob pena de responsabilidade.

14.1.25 O Estado somente se responsabilizará pela execução dos seguintes serviços:

- Reparo de pneus (furos e válvulas);



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____
Rub. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. <u>15</u>
Rub. <u>8</u>

- Lavagem Simples;
- Abastecimento de combustíveis;
- Manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, com autorização da empresa CONTRATADA, **apenas nos equipamentos/acessórios instalados pela CONTRATANTE;**

14.1.26 Quando ocorrer avarias e sinistros, o Estado obriga-se a:

14.1.27 Em caso de sinistro, notificar a CONTRATADA imediatamente sobre o fato e encaminhar cópia do Boletim de Ocorrência, Fotos e Laudo Pericial.

14.1.28 O Laudo Pericial deve ser solicitado pela CONTRATANTE no local do acidente.

14.1.29 Quando os sinistros envolverem terceiros, o Boletim de Ocorrência deve conter declaração de todos os envolvidos.

14.1.30 Responsabilizar-se financeiramente pelos sinistros e avarias decorrentes de imperícia, imprudência, negligência, mau uso, dolo, e atos ilícitos de seus servidores quando comprovados, mediante processo administrativo, devidamente instruído com no mínimo os seguintes documentos:

- a) Boletim de Ocorrência;
- b) Fotos;
- c) Laudo Pericial;
- d) Três orçamentos de cotações de preços (que comprovem que os equipamentos e serviços constantes utilizados pela empresa correspondem aos valores praticados no mercado);
- e) Notas fiscais das empresas que prestaram os serviços e/ou forneceram peças, e;
- f) Demais documentos necessários à comprovação da negligência, imperícia, imprudência, dolo, ou ato ilícito do servidor.

15.1 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



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

15.1.3 O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

15.1.4 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.

15.1.5 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.

15.1.6 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.

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

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

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

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

15.1.11 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

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

15.1.13 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



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 16
Rub. 8

Estaduais n°. 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

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

15.1.15 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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

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

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

16.1 IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

16.1.2 Os preços constantes da presente licitação não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência.

17.1 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1.2 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;
- c) Não executar, parcial ou total o contrato;



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

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

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

17.1.3.2 Multas:

17.1.4 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;

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

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

17.1.7 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;

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

17.1.9 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 SEPLAG proceder à cobrança judicial da multa;

17.1.10 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;

17.1.11 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;



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

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. _____

PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 17
Rub. 8

17.1.12 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;

17.1.13 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;

17.1.14 As sanções previstas nos subitens 17.2.3. e 17.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 17.1 deste Termo Referência;

17.1.15 As sanções previstas dos itens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

17.1.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

17.1.17 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.

17.1.18 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.

Elaborado por:

Laura Aparecida de Almeida
Gerente de Apoio Logístico – Mat.295080
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS



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

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

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 004/2021/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 004/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, AUTORIZO os procedimentos legais para aquisição, por meio de ADESÃO à Ata de Registro de Preços nº 008/2021/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2021/SEPLAG como órgão participante, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/2021.

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