



EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 002/2022/SEPLAG

PROCESSO N3 105.637/2021/SEPLAG
PREG3O ELETR3NICO N3 002/2022/SEPLAG
TIPO: **MAIOR DESCONTO NO LOTE**

DATA: 18/01/2022 – HOR3RIO 09h00min – Hor3rio local (Cuiab3/MT).

LOCAL: O Preg3o Eletr3nico ser3 realizado em sess3o p3blica, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisi33es”, constante da p3gina eletr3nica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

OBJETO: Registro de Pre3os para futura e eventual contrata33o de empresa especializada na presta33o de servi3os continuados de gerenciamento e controle da manuten33o preventiva, corretiva e preditiva da frota de ve3culos, incluindo toda tecnologia embarcada e m3o de obra a serem empregadas na presta33o dos servi3os, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assist3ncia de socorro mec3nico, assist3ncia em caso de pane el3trica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tape3aria e pintura com reposi33o de pe3as originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acess3rios, componentes e materiais al3m de transporte por reboque/guincho, com implanta33o e opera33o de sistema informatizado e integrado para gest3o de frota, acess3vel via web, por interm3dio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica33es e condi33es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

3NDICE

1. PRE3MBULO.....	3
2. DO OBJETO	3
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	3
4. DAS CONDI33ES PARA PARTICIPA33O.....	4
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNA33O DO EDITAL	4
6. DO CREDENCIAMENTO.....	5
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS.....	6
8. DA PROPOSTA DE PRE3OS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITA33O NO SIAG.....	7
9. DA ABERTURA DA SESS3O E DIVULGA33O DAS PROPOSTAS.....	8
10. DA ANALISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULA33O DOS LANCES.....	9
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
12. DA HABILITA33O.....	11
13. DA PARTICIPA33O DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.....	16
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA.....	17
15. DOS RECURSOS	17
16. DA ADJUDICA33O E HOMOLOGA33O	18
17. DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS.....	18
18. DO CONTRATO.....	20
19. DA DOTA33O OR3AMENT3RIA.....	21
20. DAS SAN333ES	21
21. DAS DISPOSI333ES GERAIS.....	22
ANEXO I - ESPECIFICA33O	24
ANEXO I - A – RELA33O DE VE3CULOS DA FROTA.....	25
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PRE3OS;	26
ANEXO III - TERMO DE REFER3NCIA;.....	27
ANEXO IV - MODELO DE DECLARA33O;.....	39
ANEXO V - MODELO DE DECLARA33O DE ME, EPP E MEI;.....	40
ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS;.....	41
ANEXO VI - A - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZA33O DO SISTEMA DE	



GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	48
ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES	52
ANEXO VII-A – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)	80
ANEXO VII- B – TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E DE CONFIDENCIALIDADE.....	81
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS	84
ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	112
ANEXO X – EXEMPLO DE TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO.....	139
TERMO DE ENCERRAMENTO	142



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022/SEPLAG
(Processo nº 105.637/2021/SEPLAG)

1. PREÂMBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO NO LOTE**, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **propostas de preços** e envio dos documentos de habilitação pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **06/01/2022 a 18/01/2022**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**.
- 1.4. Data e Horário de abertura da sessão pública: **18/01/2022 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.
- 1.5. Local da sessão: Portal de Compras do Governo do Estado - <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.6. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **Horário local (Cuiabá/MT)**.

2. DO OBJETO

- 2.1. **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e materiais além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**
- 2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

- 3.1. Para participação na licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.
- 3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”=>Informações e Serviços aos Fornecedores =>E-Fornecedor Cadastro. **Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 12 deste Edital.**
 - 3.2.1. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Acesso ao Sistema Siag => “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.
 - 3.2.2. **Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços.**



3.2.3. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no **item 1.3** os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 12**. Após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer interessado poderá **impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos**, mediante requerimento fundamentado e direcionado ao(à) pregoeiro(a), a quem caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídos e fundamentados.

a) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu superior a opção "Fornecedores -> Informações e Serviços aos Fornecedores", após identificação de login e senha, acessar "Processo Aquisição -> Editais", pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para "Criar Impugnação" e "Criar Esclarecimento". A licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumida e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela Administração, é preciso que o registro seja **ENVIADO** e não somente salvo.

5.1.1.1. Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, envio de impugnações e de pedidos de esclarecimentos por e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, desde que cumpridas as exigências do item 5.1 deste Instrumento.



- 5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.
- 5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração.
- 5.3. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).
- 5.4. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.
- 5.5. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDORES” => **Acesso ao sistema**”, localizado no menu lateral direito do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.
- 6.1.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:
- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- c.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.**
- c.2. A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- c.3. No momento da identificação, a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.
- 6.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.
- 6.3.1. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;
- 6.3.2. Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.



- 6.6. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeo-aulas, acessível pelo Link “VÍDEOS DIDÁTICOS”, disponível no menu superior, aba “FORNECEDORES => MANUAIS E VÍDEOS FORNECEDORES => VÍDEOS DIDÁTICOS”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir, **exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a sua proposta de preços escrita**, documentos estes exigidos nos itens 8 e 12 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.
- 7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo (s) de até 8mb (oito megabytes).
- 7.1.2. Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 7.1.3. Durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.
- 7.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:
- a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;
- a.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.
- b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;
- c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.
- e) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
- f) **Preencher o preço ofertado, informando o MAIOR DESCONTO NO LOTE.**
- f.1. O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, possuindo um único item, com quantidades solicitadas, conforme o Anexo I deste Edital.
- f.2. O valor financeiro apresentado servirá, somente, para fins estimativos de reserva orçamentária pelos Órgãos e Entidades Contratantes, bem como referência para a base de cálculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela Licitante.
- f.2.1. Tal valor não servirá para finalidade de pagamento de fornecimento de peças ou prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva durante a execução de futura e eventual contratação, sendo, para esse fim, o valor à vista de varejo no momento da aquisição da peça e/ou realização do serviço, deduzido o percentual de desconto da proposta vencedora a ser incidido no valor total faturado pela futura Contratada gerenciadora.
- g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR e em seguida ENVIAR**.
- 7.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 7.4. Após a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.5. Qualquer elemento que possa identificar à Licitante nesta fase importa em **DECLASSIFICAÇÃO DA**



PROPOSTA, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG

- 8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a **PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.3.
- 8.1.1. A Licitante **deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.**
- 8.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 8.1 e 8.1.1** implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta da Licitante para o lote.
- 8.1.3. **É terminantemente VEDADO** às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica, **sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.
- 8.2. As licitantes deverão **ANEXAR** também em campo próprio (anexos da habilitação) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos na seção 12 deste Edital.
- 8.3. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.
- 8.4. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II e Especificação – ANEXO I** e **conter obrigatoriamente:**
- 8.4.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo III** deste Edital;
- 8.4.2. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- 8.4.3. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do **representante legal da empresa**.
- 8.5. Para elaboração das propostas de preço, as Licitantes devem prever:
- a) Fornecer sistema informatizado, via web, de gerenciamento e controle de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos, contendo os requisitos estabelecidos, informatizado específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores e fiscalizadores, realizar gerenciamento, controle e logística de manutenção periódica preventiva e manutenção corretiva, além de administrar a frota de veículos, controlando e disponibilizando formas para realizar fiscalização financeira e operacional do processo em caráter contínuo.
- b) Possuir rede credenciada de estabelecimentos para a aquisição de peças e realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos veículos, com, no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados em cada município do Estado de Mato Grosso com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no município de Cuiabá/MT.
- c) Dispor de tecnologia de registro da operação de prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva com segurança e modernidade por meio de etiqueta autoadesiva (TAG) ou cartão magnético, por meio de tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), da tecnologia NFC (Near Field Communication), ou outra equivalente.
- 8.6. CARACTERÍSTICAS DA FROTA:



8.6.1. A frota a ser atendida pela rede credenciada é composta por veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros; que venham a ser acrescidas à frota, descritivo detalhado do quantitativo disponível no ANEXO I - A deste Edital.

8.7. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (**uma proposta para cada lote que deseja participar**), bem como dos documentos de Habilitação encartados e enviados, **após o término da etapa de lances.**

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

8.9. As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

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

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

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

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

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

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

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

8.15. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

8.16. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.12**.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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



10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1.** Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.
- 10.2.** O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, registrando a sua decisão de forma fundamentada no sistema.
- 10.2.1.** Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.
- 10.3.** A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
- 10.4.** Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**
- 10.5.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e crescente para o lote, considerando-se o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO NO LOTE**, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 10.5.1.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 10.5.1.1.** O valor financeiro apresentado servirá, somente, para fins estimativos de reserva orçamentária pelos Órgãos e Entidades Contratantes, bem como referência para a base de cálculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela Licitante.
- 10.5.1.1.1.** Tal valor não servirá para finalidade de pagamento de fornecimento de peças ou prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva durante a execução de futura e eventual contratação, sendo, para esse fim, o valor à vista de varejo no momento da aquisição da peça e/ou realização do serviço, deduzido o percentual de desconto da proposta vencedora a ser incidido no valor total faturado pela futura Contratada gerenciadora.
- 10.5.2.** As Licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.5.3.** Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.
- 10.5.3.1.** A etapa de lances será visível a todos os participantes, com identificação das melhores propostas, figurando a menor proposta na cor verde, a segunda melhor proposta na cor amarelo e as demais na cor laranja.
- 10.6.** O sistema não identificará os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.
- 10.7.** Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.
- 10.7.1.** Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- I) Produzidos no Estado;
 - II) Produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;
 - III) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.
- 10.7.2.** Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.8.** Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá um aviso durante a etapa de lances, sobre o início do tempo randômico, com indicação expressa pelo sistema. O tempo randômico possui duração aleatória, fixada



pelo próprio sistema, variando entre 0 (zero) a 30 (trinta) minutos e com encerramento automático, sem permitir intervenção do(a) pregoeiro(a).

- 10.9.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**
- 10.10.** O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 10.11.** O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.
- 10.11.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 10.11.2.** O desconto ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser inferior em ao desconto ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser menor que o desconto estimado para licitação.
- 10.12.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar, pelo sistema eletrônico, com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 10.12.1.** Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.
- 10.13.** Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitação.
- 10.14.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.15.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, no mesmo local de disponibilização deste Edital, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da licitante.
- 10.15.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) também comunicará por meio de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.
- 10.16.** Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da Licitante.
- 10.17.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “DOCUMENTOS” no sistema, não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MAIOR DESCONTO NO LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- a) Contenham vícios ou ilegalidades;
 - b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
 - c) Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
 - d) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
 - e) Apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.
- 11.2.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;



- 11.2.2.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;
- 11.2.3.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;
- 11.2.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;
- 11.2.5.** Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.3.** Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.
- 11.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 11.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) deverá, por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.
- 11.5. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.**

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a) durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 12.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 12.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 12.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 12.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;
- 12.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.2.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 12.3.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:
- 12.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**
- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal;



- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

12.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária. A mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;
- c) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;
 - c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - c.2. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.**

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

12.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
 - a.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
 - a.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
 - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com



o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou

– cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

– apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2.**

a.4. Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

– fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

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

12.3.3.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

b.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

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

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



c.1. Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3.4. Documentação Complementar

- a)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV).**
- b)** **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV).**
- c)** Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV).**
- d)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV).**
- e)** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; **(conforme modelo anexo IV).**

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

- a)** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(conforme modelo anexo V);**
- b)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;
- c)** Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal. Se não for optante será verificada a condição de ME/EPP através do balanço patrimonial exigido no item 12.3.3, alínea “a”.**

12.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

12.3.5.1. Quanto à qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar:

12.3.5.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a)** Comprovar que a Licitante prestou ou está prestando a contento, Serviço de Gerenciamento e controle de frota de veículos, através de sistema acessível via web, ou serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão, além de;
- a.1.** Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação do serviço, contados até a data da abertura da sessão pública da licitação. Para a comprovação será aceito o somatório de atestados, não havendo obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, além de terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução;
- b)** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), a localização de realização do serviço, os serviços executados (discriminação e quantidades) e os prazos de execução (data início e término).



b.1. Conter também o nome, o endereço e o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o(a) pregoeiro(a) possa valer-se para manter contato com os declarantes;

b.2. Caso as informações não estejam explícitas no atestado, isso não será motivo de inabilitação. Poderá o(a) pregoeiro(a) realizar diligência para validar o(s) atestado(s) apresentado(s), se assim julgar pertinente.

c) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

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

e.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

f) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Edital.

12.3.5.2. Caso o(a) pregoeiro(a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho e endereço atual da Contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.4. As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Cadastro de Fornecedores, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira.

12.4.1. Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica (item 12.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 12.3.2) e qualificação econômica-financeira (item 12.3.3.), em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados acima.

12.4.2. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

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

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

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

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

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

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

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

12.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



- 12.9. Ao(à) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 12.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 21.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06. (Acórdão 1211/2021 – Plenário TCU)
- 12.12. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.
- 12.13. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.14. Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.

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

- 13.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no SIAG ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 12** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 13.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item 13.1, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- 13.1.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 13.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 13.1.3. **Será inabilitada** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 13.1**.
- 13.2. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 12.3.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**):
- 13.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item 6.2, **alínea “c2”** deste Edital.
- 13.2.1.2. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 13.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 13.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.



- 13.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 13.2.1.2 e 13.4.**
- 13.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 13.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 13.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 13.8.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 13.8.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 13.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 13.7, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes;

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA

- 14.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante deverá encartar, via sistema, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17.
- 14.2. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.
- 14.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante.
- 14.3. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 15.1.1. **As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 15.1 desta seção.**
- 15.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o órgão (pregoeiro) para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet da Licitante.
- 15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 15.3. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4. Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstenendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso,



nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, e do art. 44 do Decreto nº 10.024/19 (Pregão Eletrônico).

- 15.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 15.6. Durante o prazo recursal, havendo interesse da Licitante, será franqueada vista aos autos, por meio de arquivo digital, em PDF.
- 15.7. Decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.
- 15.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:
 - I) houver recurso;
 - II) houver apenas uma proposta válida por lote.
 - III) o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.
- 16.2. Em havendo recurso e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora e homologar o processo licitatório.
- 16.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item 16.1, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.
- 16.4. Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. A Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.
 - 17.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;
 - 17.1.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.
- 17.2. No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.
 - 17.2.1. A Licitante convocada, nas condições do subitem 17.2, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.
- 17.3. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.
- 17.4. A Ata de Registro de Preços, assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.



- 17.5.** Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.
- 17.6.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 17.7.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 17.7.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 17.7.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **17.7.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.
- 17.7.3.** Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.
- 17.8.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.
- 17.9.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 17.10.** Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.
- 17.10.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.
- 17.11.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 17.12.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 17.12.1.** Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 17.12.2.** Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 17.12.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 17.12.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 17.12.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 17.13.** Será dada ciência do cancelamento do preço registrado por meio de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo tal documento juntado ao respectivo processo eletrônico.
- 17.14.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 17.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, os seus efeitos e o seu alcance ficam vinculados à decisão do seu cancelamento, podendo ou não atingir os contratos já formalizados pelos órgãos participantes e aderentes da referida Ata, a depender do seu fato gerador.



17.15.1. O cancelamento do Registro de Preços ser3a comunicado aos 3rg3os e Entidades que o utilizam.

17.16. Caso a SEPLAG n3o se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo crit3rio, poder3a suspender a sua execu3o, at3 que o Fornecedor cumpra integralmente a condi3o contratual infringida.

17.17. Todas as altera3es que se fizerem necess3rias ser3o registradas por interm3dio de lavratura de Termo Aditivo 3a Ata de Registro de Preços.

18. DO CONTRATO

18.1. Ap3s a homologa3o da licita3o, a Adjudicat3ria ter3 o prazo de at3 03 (tr3s) dias 3teis, contados a partir da data da convoca3o formal pelo 3rg3o/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito 3a contrata3o, sem preju3zo das san3es previstas no Edital;

18.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poder3a ser prorrogado, por igual per3odo, por solicita3o justificada da Adjudicat3ria e aceita pela Administra3o;

18.2. O prazo da contrata3o ser3 de at3 12 (doze) meses, adstrito 3a vig3ncia dos respectivos cr3ditos or3ament3rios, podendo ser prorrog3vel por igual(ais) e sucessivo(s) per3odo(s), a crit3rio da Administra3o, at3 o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei n3 8.666/93;

18.3. As prorroga3es de prazo de vig3ncia ser3o formalizadas mediante celebra3o dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condi3es prescritas na Lei Federal n3 8.666/93.

18.4. DA SUBCONTRATA3O:

18.4.1. A Contratada n3o poder3a subcontratar total o objeto, somente ser3o subcontratados os servi3os realizados diretamente na frota do Estado, atrav3s da rede credenciada.

18.5. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.5.1. A Contratada dever3 apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias 3teis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de presta3o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato.

18.6. DO REAJUSTE:

18.6.1. N3o ser3 aplicado reajuste ao desconto ofertado.

18.7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

18.7.1. Dever3 ser nomeado no Contrato o preposto e os dados necess3rios para a sua identifica3o e contato (nome completo, RG, CPF, endere3o, telefones comercial e de celular, e-mail, al3m dos dados relacionados 3a sua qualifica3o profissional, entre outros que couberem).

18.8. Para formaliza3o do Contrato ser3 exigido Termo Anticorrup3o (**Anexo VII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos p3blicos estaduais, declarando formalmente que a condu3o de seus neg3cios segue estritamente a lei, a moral e a 3tica.

18.9. 3 vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer opera3o financeira sem a pr3via e expressa autoriza3o da autoridade competente.

18.10. As cl3usulas e condi3es contratuais, inclusive as san3es por descumprimento das obriga3es ser3o aquelas previstas Termo de Refer3ncia e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

18.11. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

18.11.1. Na hip3tese do Contrato a ser firmado com 3rg3o/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual n3 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal n3 9412/2018, o fornecedor dever3 comprovar que mant3m programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo 3a den3ncia de irregularidades e na aplica3o efetiva de c3digos de 3tica e de conduta, pol3ticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos il3citos praticados contra a Administra3o P3blica.

18.11.2. Caso a futura Contratada ainda n3o tenha programa de integridade instituído, a Lei n3 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implanta3o do referido programa, a contar da data da celebra3o do Contrato.



18.11.2.1. Na hip^otese do n^o cumprimento do prazo estipulado, ser^a aplicada multa de 0,02% (dois cent^osimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do t^{er}mino do prazo de 180 dias conforme art. 6^o da citada lei.

18.11.2.1.1. O montante correspondente \grave{a} soma dos valores b^{as}icos das multas morat^orias ser^a limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

18.11.2.1.2. O cumprimento da exig^{en}cia da implanta^o far^a cessar a aplica^o di^{ar}ia da multa, sendo devido o pagamento do percentual at^e o dia anterior \grave{a} data do protocolo.

18.11.2.1.3. O cumprimento da exig^{en}cia da implanta^o n^o implicar^a ressarcimento das multas aplicadas.

18.11.3. Para efetiva implanta^o do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correr^o \grave{a} conta da empresa Contratada, n^o cabendo ao \acute{O} rg^oo/Entidade Contratante o seu ressarcimento.

19. DA DOTA^o OR^oAMENT^{AR}IA

19.1. As despesas decorrentes da contrata^o, objeto desta Licita^o, correr^o \grave{a} conta dos \acute{O} rg^oo/Entidades adesos ao Registro de Pre^os.

20. DAS SAN^{CO}ES

20.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, e n^o assinar a Ata de Registro de Pre^os, n^o celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documenta^o falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execu^o de seu objeto, n^o manter a proposta, falhar ou fraudar a execu^o do Contrato, comportar-se de modo inid^oneo ou cometer fraude fiscal, ficar^a impedida de licitar e contratar com a Administra^o e ser^a descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de at^e 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7^o da Lei n^o 10.520/02.

20.1.1. Os crimes contra a Administra^o P^ublica aos quais est^o sujeitos as Licitantes, processar-se- \tilde{a} o pela Lei n^o 12.846/2013 (Lei Anticorrup^o) e pelo C^odigo Penal, para fins de responsabiliza^o das pessoas jur^{id}icas, na esfera administrativa, civil e penal.

20.2. Na ocorr^{en}cia de impugna^o ou recurso de car^{at}er meramente protelat^orio, ensejando assim o retardamento da execu^o do certame, a autoridade competente poder^a aplicar a san^{co}o estabelecida no artigo 7^o da Lei n^o 10.520/02 e legisla^o vigente, assegurado o contradit^orio e a ampla defesa.

20.3. A n^o apresenta^o da proposta atualizada e documentos de habilita^o sujeita a Licitante \grave{a} aplica^o da san^{co}o de impedimento de licitar e contratar com a Administra^o, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

20.4. **Constatada a poss^{iv}el pr^{at}ica de crime, assim definido na legisla^o, na execu^o da licita^o, Ata de Registro de Pre^os ou Contrato, o fato ser^a comunicado \grave{a} autoridade policial competente para apura^o.**

20.5. O descumprimento injustificado das obriga^oes assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Pre^os sujeita a Contratada \grave{a} multas, consoante o *caput* e \S 1^o, do art. 86, da Lei n^o 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

20.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas ser^a calculado nos seguintes percentuais:

- I) Atraso de at^e 02 (dois) dias \acute{u} teis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;
- II) A partir do 3^o (terceiro) dia \acute{u} til at^e o limite do 10^o (d^{ec}imo) dia \acute{u} til, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecu^o total da obriga^o a partir do 11^o (d^{ec}imo primeiro) dia \acute{u} til de atraso.

20.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

- I) Atraso de at^e 02 (dois) dias \acute{u} teis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega \acute{u} nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;
- II) A partir do 3^o (terceiro) dia \acute{u} til at^e o limite do 10^o (d^{ec}imo) dia \acute{u} til, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega \acute{u} nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecu^o total da obriga^o a partir do 11^o (d^{ec}imo primeiro) dia \acute{u} til de atraso.

20.6. As san^{co}es previstas nesta se^oo e no Termo de Refer^{en}cia, anexo deste Edital, n^o eximem a Empresa da



reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 21.2. É facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**
- 21.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.3.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.
- 21.3.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 21.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 21.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 21.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 21.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 21.8.1. Serão disponibilizadas no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.
- 21.9. O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.
- 21.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 21.11. Órgãos/Entidades participantes que responderam à pesquisa de quantitativo nº 515, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07.05.2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, FAPEMAT, INDEA, IPEM, JUCEMAT, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT
- 21.11.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).
- 21.12. É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa (Minuta de Contrato II das Empresas Estatais – Anexo VIII), regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 21.12.1. A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação, nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- 21.12.2. Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.



21.12.3. Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

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

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

21.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO I – A – Relação de Veículos da Frota;
- c) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- d) ANEXO III – Termo de Referência;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- g) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VI – A – Termo de Responsabilidade pela Operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle de Manutenção de Frota;
- i) ANEXO VII – Minuta do Contrato I – Órgãos/Entidades
- j) ANEXO VII – A – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato);
- k) ANEXO VII – B – Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade;
- l) ANEXO VIII – Minuta do Contrato II – Empresas Estatais;
- m) ANEXO IX – Estudo Técnico Preliminar;
- n) ANEXO X - Exemplo de Tabela de Tempo de Serviço.

Cuiabá – MT, 04 de janeiro de 2022.

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)

KELLY CAROLINE CARDOSO PRADO ZÓCCOLI

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Valor total estimado anual de Despesas	Desconto (%)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL (PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA), INCLUINDO TODA TECNOLOGIA EMBARCADA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, VISANDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS E/OU ORIGINAIS, ENTRE OUTROS MATERIAIS (PNEUS, ÓLEO DE MOTOR, LUBRIFICANTES, PELÍCULAS DE PROTEÇÃO SOLAR, ETC.), INCLUSIVE, TRANSPORTE SUSPENSO POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO, PRODUTOS, SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA ORDEM, BORRACHARIA, ELÉTRICOS, LANTERNAGEM, PINTURA, LAVAGEM, ESTOFAGEM, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, EM REDE DE OFICINAS E CENTRO AUTOMOTIVOS CREDENCIADOS, CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	R\$	17.098.870	



ANEXO I - A – RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA

RELATÓRIO DE QUANTITATIVO DA FROTA DO PODER EXECUTIVO

Órgão	Quantidade (Veículos próprios)
CASA CIVIL	5
CASA MILITAR	1
CENTRAL DE BENS	167
CGE	2
EMPAER	569
FAPEMAT	3
FUNAC	1
FUNDECON	1
INDEA	526
INTERMAT	28
JUCEMAT	2
METAMAT	7
MT GAS	2
MTI	1
MT SAÚDE	1
PGE	12
SEAF	249
SECEL	12
SECITECI	26
SEDEC	18
SEDUC	1153
SEEL	1
SEFAZ	78
SEJUDH	3
SEMA	132
SEPLAG	8
SES	898
SESP	1485
SETASC	243
SINFRA	746
UNEMAT	51
TOTAL	6431

TIPO VEICULO	Quantidade (Veículos próprios)
AMBULANCIA	399
BICICLETA	5
CAMINHÃO	162
CAMINHAO BASCULANTE	430
CAMINHAO SEM CARROCERIA	8
CAMINHÃO TIPO BAU	29
CAMINHAO TRUCK	1
CAMINHONETA	113
CAMINHONETA CABINE DUPLA	1
CAMINHONETE	503
CAMINHONETE CABINE DUPLA	526
CARRETA	18
CARRINHO	63
CARRINHO PLATAFORMA	1
CARRO TARTARUGA	1
CAVALO MECANICO + SEMI-REBOQUE	9
CHARRETE DE MADEIRA	6
EMBARCAÇÃO	1
EMPILHADEIRA	23
ESCAVADEIRA HIDRAULICA	84
FURGÃO	116
GUINCHO PARA VEICULO	4
KOMBI	10
MICRO-ÔNIBUS	75
MOTOCICLETA	849
ONIBUS	1130
PA CARREGADEIRA	108
PLATAFORMA	1
QUADRICICLO	2
QUEBRA MATO PARA VEICULO	4
REBOCADOR	1
REBOQUE	13
STEEL FORCE	1
TRAILER	4
TRATOR	17
VAN	34
VEICULO DE CARGA	8
VEICULO DE PASSAGEIROS	1402
VEICULOS DIVERSOS	269
Total Geral	6431

FONTE SIGPAT 30/08/2021



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitaç3o: N° 002/2022/SEPLAG Modalidade: PREG3O ELETRÔNICO Tipo: **MAIOR DESCONTO NO LOTE.**
Licitante: _____ C.N.P.J.: _____
Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____
Endereç0: _____
Conta Corrente: _____ AgênciA: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO %
1	(reproduzir especificaç3o constante no ANEXO I)			

VALOR TOTAL DO PERCENTUAL DE DESCONTO DO LOTE - (VALOR POR EXTENSO)

Estamos de acordo com os termos do ato convocat3rio e com a legislaç3o nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de efic3cia da proposta, 3 de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
2. Declaro expressamente que os preç0s cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o.
3. Para formulaç3o desta Proposta de Preç0, foram observados o Termo de ReferênciA - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaç3o do preç0;
4. Pagamento atrav3s do banco: _____
AgênciA N° _____
C/C N° _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 020/2021
3 – Número da Unidade Orçamentária: 100	4 – Descrição da Categoria de Despesa: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio () Bens Permanentes
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SEAPS/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e materiais além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

CONFORME ANEXO I – **DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 002/2022.**

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme item 2 e item 4 do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela área demandante, ANEXO II do Termo de Referência.

3.1. PARA A ADOÇÃO DA LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:

3.1.1. O pregão eletrônico facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, bem como sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem. Sendo assim, a tecnologia da informação contemporânea trouxe a evolução ao procedimento licitatório por meio do pregão eletrônico.

3.1.2. Como características básicas do pregão eletrônico, pode se apontar a ausência física do pregoeiro e da comissão de licitação, como também da sessão solene e ausência de envelopes de habilitação e propostas, bem como a inexistência de lances verbais, na forma que é conhecida no pregão presencial, entretanto, o edital segue a mesma disciplina da Lei n.º 10.520/2002 dada ao pregão presencial. A criação da nova modalidade pregão eletrônico trouxe notáveis melhorias para o processo licitatório, tornando-o muito mais dinâmico e contribuindo para uma economicidade e celeridade para a Administração, além do objeto ser considerado de natureza comum, sendo permissivo aderir a tal modalidade.

3.1.3. Uma característica muito peculiar dessa modalidade que a diferencia das demais é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.

3.1.4. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo que um maior número de empresas se interessem em participar do certame pela evidente economia operacional, o que pode ensejar propostas mais vantajosas economicamente. Além do mais, dificulta a formação de conluio.



3.2. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.2.1. Considerando que a contratação para execução dos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, são demandas comuns e frequentes, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado para cada demandante, além de ser mais conveniente dita contratação com previsão do gerenciamento dos serviços por execução mensal e/ou por chamado para os veículos, dessa forma, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017;

3.2.2. Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público;

3.2.3. Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir;

3.2.4. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem, estaria disponível sempre que necessário para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de suas competências;

3.2.5. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto nos termos dos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto Estadual nº 806/2017;

3.2.6. A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

4.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços não divisíveis, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS:

5.1. Não será permitida a participação de CONSÓRCIOS, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto, tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação.'



Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduz: "O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)" (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública". 7ª edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.

6. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Julgamento visará o MAIOR DESCONTO NO LOTE.

6.1.1. O certame licitatório consistirá em LOTE ÚNICO, possuindo um único item, com quantidades solicitadas, conforme o Item 2 deste Termo de Referência;

6.1.1.1. O desconto ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser inferior em ao desconto ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser menor que o desconto estimado para licitação.

6.1.2. O valor financeiro apresentado servirá, somente, para fins estimativos de reserva orçamentária pelos Órgãos e Entidades Contratantes, bem como referência para a base de cálculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela Licitante.

6.1.2.1. Tal valor não servirá para finalidade de pagamento de fornecimento de peças ou prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva durante a execução de futura e eventual contratação, sendo, para esse fim, o valor à vista de varejo no momento da aquisição da peça e/ou realização do serviço, deduzido o percentual de desconto da proposta vencedora a ser incidido no valor total faturado pela futura Contratada gerenciadora.

6.2. A Proposta de Preço da licitante deverá conter:

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

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

6.3. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

6.4. Para elaboração das propostas de preço, as licitantes devem prever:

a) Fornecer sistema informatizado, via web, de gerenciamento e controle de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos, contendo os requisitos estabelecidos, informatizado específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores e fiscalizadores, realizar gerenciamento, controle e logística de manutenção periódica preventiva e manutenção corretiva, além de administrar a frota de veículos, controlando e disponibilizando formas para realizar fiscalização financeira e operacional do processo em caráter contínuo.



b) Possuir rede credenciada de estabelecimentos para a aquisiç3o de peç3as e realizaç3o dos serviç3os de manutenç3o preventiva, corretiva e preditiva dos veiculos, com, no m3nimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais relacionados 3o serviç3o de manutenç3o de veiculos especializados em cada munic3pio do Estado de Mato Grosso com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no munic3pio de Cuiab3/MT.

c) Dispor de tecnologia de registro da operaç3o de prestaç3o de serviç3o de manutenç3o preventiva, corretiva e preditiva com seguranç3a e modernidade por meio de etiqueta autoadesiva (TAG) ou cart3o magn3tico, por meio de tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), da tecnologia NFC (Near Field Communication), ou outra equivalente.

6.5. CARACTERÍSTICAS DA FROTA

6.5.1. A frota a ser atendida pela rede credenciada 3e composta por veiculos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; 3nibus; caminh3es; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcaç3es e similares; maquin3rios e equipamentos rodovi3rios, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros; que venham a ser acrescentadas 3o frota, descritivo detalhado do quantitativo dispon3vel no ANEXO III do Termo de Refer3ncia.

7. DA HABILITAÇ3O

7.1. A Licitante dever3 apresentar, a t3tulo de habilitaç3o, os documentos relativos 3o Habilitaç3o Jur3dica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificaç3o econ3mico-financeira (Art.31) previstos na Lei n3 8.666/93, que poder3o ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, al3m dos relacionados na sequ3ncia:

7.2. Quanto 3o qualificaç3o t3cnica, a licitante dever3 apresentar:

7.2.1. Atestado(s) de capacidade t3cnica, emitido por pessoa jur3dica de direito P3blico ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificaç3o do emitente. O(s) Atestado(s) dever3(3o):

a) Comprovar que a licitante prestou ou est3 prestando a contento, Serviç3o de Gerenciamento e controle de frota de veiculos, atrav3s de sistema acess3vel via web, ou serviç3o(s) pertinente(s) e compat3vel(is) com a licitaç3o em quest3o, al3m de;

a.1) Comprovar experi3ncia m3nima de 12 (doze) meses na prestaç3o do serviç3o, contados at3 a data da abertura da sess3o p3blica da licitaç3o. Para a comprovaç3o ser3 aceito o somat3rio de atestados, n3o havendo obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, al3m de terem sido expedidos ap3s a conclus3o dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do in3cio de sua execuç3o;

b) O(s) atestado(s) apresentado(s) dever3(3o) conter, no m3nimo, as seguintes informaç3es b3sicas: nome do contratado e do contratante, a identificaç3o do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviç3o), a localizaç3o de realizaç3o do serviç3o, os serviç3os executados (discriminaç3o e quantidades) e os prazos de execuç3o (data in3cio e t3rmino).

b.1) Conter tamb3m o nome, o endereç3o e o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

b.2) Caso as informaç3es n3o estejam expl3citas no atestado, isso n3o ser3 motivo de inabilitaç3o. Poder3 o pregoeiro realizar dilig3ncia para validar o(s) atestado(s) apresentado(s), se assim julgar pertinente.

c) Referir-se a serviç3o prestado no 3mbito de sua atividade econ3mica principal ou secund3ria especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jur3dicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Se emitido(s) por pessoa jur3dica de direito p3blico dever3(3o) ser assinado(s) pelo respons3vel do setor competente do 3rg3o, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matr3cula);

e) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, n3o ser3 considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

e.1) Ser3o consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa f3sica ou jur3dica que seja s3cio, propriet3rio ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

f) Caso o Pregoeiro(a) entenda necess3rio, a licitante, dever3 disponibilizar todas as informaç3es essenciais 3o comprovaç3o da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, c3pia do contrato que deu suporte 3o contrataç3o, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho e endereç3o atual da Contratante, sendo que estas e outras informaç3es complementares poder3o ser requeridas mediante dilig3ncia;

g) N3o h3 obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam id3nticas 3o utilizada na definiç3o das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes 3o comprovaç3o de capacidade de execuç3o dos serviç3os exigidos neste Termo de Refer3ncia;



8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

8.1.1. Os prazos para execução dos serviços estão discriminados no **item 8.1 do ANEXO II do Termo de Referência**;

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

8.2. DO LOCAL

8.2.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização sistema de gerenciamento integrado, deverá ser disponibilizado aos Contratantes via internet - WEB, de acordo com as especificações dos itens **7.3 a 7.6 do ANEXO II do Termo de Referência**.

8.2.2. O atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço especializado de manutenção de veículos, serão realizados através de rede credenciada pela Contratada, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Brasil em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, com no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais em cada município com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no município de Cuiabá/MT, conforme estabelece o **item 7.2 do ANEXO II do Termo de Referência**.

8.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.2.1. A execução dos serviços na frota, terão como regra: **itens 7.7 a 7.13, item 8.2 e itens 9.1 a 9.6 do ANEXO II do Termo de Referência**.

8.2.2. De acordo com **item 9.2.1 do ANEXO II do Termo de Referência**, a Contratada deverá utilizar Catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo (tempo padrão de mão de obra) para execução de cada serviço e reparo do fabricante do veículo, caso a concessionária disponibilize; ou tabela tempária da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padrão para execução de serviço previsto no orçamento gerado pelas contratadas, que deverá ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execução dos serviços contratados, entretanto, a título de exemplo utilizaremos a Tabela de Tempo de Serviço elaborada pelo SINDIREPA/SP, **ANEXO VI do Termo de Referência**;

8.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.4.1. A Contratada **não poderá subcontratar total o objeto**, somente serão subcontratados os serviços realizados diretamente na frota do Estado, através da rede credenciada.

8.4.2. O serviço subcontratado será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o preço praticado, competindo a Contratante tratar somente com a Contratada qualquer eventualidade nos serviços.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final de cada período mensal, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a.1) A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

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

b) Definitivamente: após recebimento provisório, serão verificadas 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;

9.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.



10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. As Obrigações e responsabilidades da Contratada estão descritas no item **7.13.2.23 do ANEXO II** do Termo de Referência.

10.2. Do Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade das informações e da formação da base de dados por Business Intelligence (BI)

10.2.1. Todos os dados/informações obtidos pela Contratada, em decorrência da prestação dos serviços prestados, são de propriedade do Contratante e em hipótese alguma a Contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.

10.2.2. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade – **ANEXO IV do Termo de Referência**, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que obtiver diante da prestação dos serviços.

10.2.3. Juntamente com as bases de dados, a Contratada deverá disponibilizar a documentação com os metadados de cada base.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

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

11.1.1. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

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

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

11.4. Disponibilizar, através da rede credenciada local adequado para a realização do serviço;

11.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

11.5.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

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

12.1.2. Deverá ser nomeado no Contrato o preposto e os dados necessários para a sua identificação e contato (nome completo, RG, CPF, endereço, telefones comercial e de celular, e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros que couberem);

12.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

12.2.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS GARANTIAS

13.1. GARANTIA CONTRATUAL

13.1.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou 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;

a.1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado 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 Servios, clicar em Documentos Arrecadao, clicar em DAR-1 - 3rg3os;
3. Selecionar o 3rg3o/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jur3dica);
4. Preencher o Formul3rio para emiss3o do DAR;
5. Preencher os dados necess3rios;

a.2) Ap3s a emiss3o do Documento de Arrecadao (DAR), efetuar o pagamento em qualquer 3g3ncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as c3pias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servio"; ou

c) Fiana banc3ria.

13.1.1.1. A operacionalizao da Garantia Contratual ser3 nos moldes da Instruo de Servio n3 009/2018/SEFAZ/SATE, dispon3vel no sitio eletr3nico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

13.1.2. A inobserv3ncia do prazo fixado para apresentao da garantia acarretar3 a aplicao de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 5% (cinco por cento);

13.1.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administrao a promover a reteno dos pagamentos devidos 3 Contratada, at3 o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a t3tulo de garantia;

13.1.2.2. A reteno efetuada com base no item 13.1.2.1 n3o gera direito a nenhum tipo de compensao financeira 3 Contratada;

13.1.3. A Contratada, a qualquer tempo, poder3 substituir a reteno efetuada com base no item 13.1.2.1 desta cl3usula por quaisquer das modalidades de garantia, cauo em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fiana banc3ria;

13.1.4. A garantia contratual dever3 ter validade durante toda a vig3ncia do Contrato;

13.1.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciar3, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess3rios at3 o t3rmino da vig3ncia do contrato;

13.1.6. A garantia prestada pela contratada s3 ser3 liberada ou restitu3da ap3s o t3rmino da vig3ncia do contrato, ou ainda na ocorr3ncia de outras hip3teses de extino contratual previstas em Lei.

13.2. GARANTIA DOS SERVIOS PRESTADOS NOS VEICULOS

13.2.1. A contratada dever3 executar os servios, tendo como resultado a excelente condio de uso da frota, sendo regrado pelo item **7.13.2.23.44 do ANEXO II** do Termo de Refer3ncia;

14. DAS CONDIOES DE PAGAMENTO

14.1. N3o haver3, sob hip3tese alguma, pagamento antecipado;

14.2. O pagamento ser3 realizado de acordo com a execuo do objeto do contrato, mediante emiss3o da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e an3lise dos documentos que comp3e o processo de pagamento;

14.2.1. As operaoes de vendas destinadas a 3rg3o P3blico da Administrao Federal, Estadual e Municipal, dever3o ser acobertadas por Nota Fiscal Eletr3nica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informaoes atrav3s do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

14.2.2. O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, ap3s o atesto de que o servio foi efetivamente executado e est3 em conformidade com as especificaoes do Contrato.

14.2.3. O pagamento do(s) servio(s) fica(m) adistrado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do fiscal do contrato, caso em que a Nota Fiscal dever3 ser emitida no valor equivalente do servio recebido definitivamente;

14.2.4. O pagamento da rede credenciada 3 feito pela empresa gerenciadora, que solicita, posteriormente, o reembolso do 3rg3o/Entidade Contratante, acompanhado da cobrana pelo servio de gerenciamento, que se d3 pela aplicao do percentual de desconto sobre o montante de gastos incorridos no per3odo.

14.3. A Contratada dever3 indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o n3mero do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrio do servio, o n3mero e nome do banco, 3g3ncia e n3mero da conta onde dever3 ser feito o pagamento, via ordem banc3ria;

14.3.1. As despesas banc3rias decorrentes de transfer3ncia de valor(es) para outra(s) praa(s) ser3(3o) de responsabilidade da Contratada;

14.4. O Contratante n3o efetuar3 pagamento de t3tulo descontado, ou por meio de cobrana em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por interm3dio da operao de "factoring";

14.5. O pagamento ser3 efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em at3 30 (trinta) dias, mediante ordem banc3ria a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, ap3s a apresentao da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalizao do Contratante;

14.6. O pagamento somente ser3 efetuado mediante a apresentao dos seguintes documentos:



- I) Prova de Regularidade junto 3 Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domic3lio do credor;
- II) Prova de Regularidade junto 3 D3vida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domic3lio do credor;
- III) Certid3o Conjunta de Tributos Federais, D3vida Ativa da Uni3o e Regularidade Previdenci3ria – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- IV) Certid3o Negativa de D3bitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);
- V) Certid3o de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Servi3o – FGTS (site: www.caixa.gov.br).

14.7. O Contratante efetuar3 reten3o na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em quest3o;

14.8. O(s) pagamento(s) n3o realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, n3o ser3(3o) gerador(es) de direito a qualquer acr3scimo financeiro;

14.8.1. Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido dever3 ser acrescido de juros morat3rios de 0,5% (zero v3rgula cinco por cento) ao m3s, apurados desde a data prevista para o pagamento at3 a data de sua efetiva realiza3o;

14.9. Havendo acr3scimo de quantitativo, o(s) pre3o(s) do(s) referido(s) servi3o(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) pre3o(s) unit3rio(s) constant(s) na proposta de pre3os e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecer3 o(s) pre3o(s) j3 praticado(s) no Contrato a 3poca de sua formaliza3o.

14.10. Nenhum pagamento isentar3 a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obriga3o3s contratuais, especialmente 3quelas relacionadas 3 qualidade e 3 garantia dos servi3os prestados.

14.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorre3o na Nota Fiscal/Fatura, esta ser3 devolvida 3 Contratada, para a(s) necess3ria(s) corre3o(3es), com a informa3o do que motivou a sua rejei3o, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que come3a a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

14.11.1. Constatando-se qualquer outra circunst3ncia que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluir3 a partir da respectiva data de regulariza3o.

14.12. Nos casos de aplica3o de penalidade 3 Contratada, em virtude de inadimpl3ncia contratual, n3o ser3o efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pend3ncia de liquida3o das respectivas obriga3o3s;

14.13. As Notas Fiscais a serem pagas poder3o sofrer desconto devido aplica3o de multas/glosas previstas no Contrato.

14.13.1. Ser3 efetuada a reten3o ou glosa no pagamento, proporcional 3 irregularidade verificada, sem preju3zo das san3o3s cab3veis,

14.14. A Contratada dever3, durante toda a execu3o do Contrato, manter atualizada a vig3ncia da garantia contratual.

14.15. DO REAJUSTE

14.15.1. N3o ser3 aplicado reajuste ao desconto ofertado.

15. DA FISCALIZA3O DO CONTRATO

15.1. A fiscaliza3o ser3 exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competir3 dirimir as d3vidas que surgirem no curso da execu3o do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei n3 8.666/93.

15.2. N3o obstante a Contratada seja a 3nica e exclusiva respons3vel pela execu3o do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscaliza3o sobre a execu3o do objeto contratado, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substitu3o de preposto da Contratada que embara3ar ou dificultar a sua fiscaliza3o, a seu exclusivo crit3rio, julgar inconveniente.

b) Supervisionar o gerenciamento dos servi3os realizados pela Contratada e pela rede credenciada, observando as normas t3cnicas e legais aplic3veis aos servi3os, emitir mensalmente termo circunstanciado, que deve ser anexado 3 Nota Fiscal.

15.3. O Fiscal do Contrato dever3 ter, preferencialmente, experi3ncia necess3ria para o acompanhamento e controle da execu3o dos servi3os e do contrato;

15.4. A fiscaliza3o de que trata essa cl3usula n3o exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfei3o3s t3cnicas, v3cios redibit3rios, ou emprego de produto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr3ncia desta, n3o implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n3 8.666/93;

15.5. Ser3 de responsabilidade do Fiscal de cada 3rg3o/Entidade Contratante, a salvaguarda dos documentos relacionado 3 libera3o do pagamento referente a execu3o do objeto contratado.

15.6. Para efeito de gest3o dos contratos originados desta opera3o ser3o utilizadas as seguintes defini3o3s:

a) Fiscal de Contrato (unidade de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo 3rg3o/Entidade Contratante, indicado em Contrato respons3vel por:



1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;
2. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
3. Responsável, principal, pelos contatos com a Contratada;
4. 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;
5. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
6. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
7. Notificar a Contratada e informar ao Gestor do Sistema sobre situações irregulares;
- 15.7. A fiscalização deverá emitir relatório de avaliação e termo circunstanciado, modelo a ser fornecido pela SEAPS/SEPLAG, 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;
- 15.7.1. Deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar multas, quando couber.
- 15.7.1.1. Todas as ocorrências devem ser documentalment e comprovadas e anexadas ao relatório de avaliação;
- 15.7.1.2. O relatório de avaliação e o termo circunstanciado são os atos administrativo que concretiza o recebimento provisório;
- 15.8. A Fiscalização do 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 após a solicitação.
- 15.8.1. 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 do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.
- 15.8.2. A Fiscalização poderá solicitar informações de diversas formas, sendo pelos canais de atendimento do sistema, Fale Conosco, e-mails, aplicativos de conversa (WhatsApp), etc.
- 15.9. A fiscalização fica assegurada o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato. Além de solicitar outras providências que entender necessárias ao bom desempenho da execução dos serviços contratados.
- 15.10. Dos critérios objetivos do Termo de Responsabilidade pela operacionalização do sistema de gerenciamento e controle da manutenção da frota.
- 15.10.1. Além da fiscalização realizada por cada Contratante, existirá a figura da SEPLAG enquanto Órgão Gerenciador/Central do Govorno do Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições previstas no art. 24 da Lei Complementar n.º 612/20109, que fará o monitoramento dos contratos pelo Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, que estabelecerá regras da prestação de serviços comum a todos Contratantes, avaliando constantemente a execução do objeto, aplicando, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, multas compensatórias e/ou moratórias, a qualquer tempo, independente do período de faturamento de cada Contratante, ou de quaisquer outras sanções equivalentes ora notificadas em outros contratos gerados e vigentes a partir da ARP.
- 15.10.1.1. Para tanto, a Adjudicatária deverá lavrar Termo de Responsabilidade pela Operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle da Manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, conforme institui o ANEXO V do Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) não executar, parcial ou total o contrato;

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

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

16.2.2. Multas:

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



assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincid4ncia, esse percentual ser3 de at4 10% (dez por cento);

c) por falta grave ou inexecu3o total: ser3 aplicada multa de at4 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Ser3 entendida como falta grave aquela que acarrete prejuizo para o Contratante. Quanto a inexecu3o total a multa ser3 aplicada independentemente da exist4ncia ou n3o do prejuizo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescis3o do Contrato;

16.2.2.1. A multa eventualmente imposta 3o Contratada, poder3 ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contradit3rio e ampla defesa;

16.2.2.2. Caso a Contratada n3o tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-3 concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento de sua intima3o, para efetuar o pagamento da multa;

16.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobran3a, n3o sendo efetuado o pagamento, seus dados ser3o encaminhados ao 3rg3o competente para que seja inscrita na d3vida ativa do Estado, podendo ainda, o Contratante proceder 3o cobran3a judicial da multa;

16.2.2.4. As multas previstas nesta se3o n3o eximem a Contratada da repara3o dos eventuais danos, perdas ou prejuizos que seu ato pun3vel venha causar ao Contratante;

16.2.3. Suspens3o tempor3ria do direito de participar em licita3o e impedimento de contratar com a Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de at4 02 (dois) anos;

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseqente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de at4 05 (cinco) anos;

16.2.5. Declara3o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra3o P3blica enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni3o ou at4 que seja promovida a reabilita3o perante a pr3pria autoridade que aplicou a penalidade, que ser3 concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuizos causados e ap3s 02 (dois) anos de sua aplica3o;

16.3. As san3oes previstas nas al3neas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poder3o ser aplicadas juntamente com as de multa;

16.4. A aplica3o de qualquer das penalidades previstas realizar-se-3 em processo administrativo que assegurar3 o contradit3rio e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei n3o 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual n3o 7.692, de 2002;

16.5. A autoridade competente, na aplica3o das san3oes, levar3 em considera3o a gravidade da conduta do infrator, o car3ter educativo da pena, bem como o dano causado 3o Administra3o, observado o princ3pio da proporcionalidade.

16.6. Dos crit3rios objetivos do Acordo de N3vel de Servi3os (ANS) a serem firmado com o Contratante:

16.6.1. Ser3 firmado o ANS com a Contratada para execu3o dos servi3os atrav3s de regras estabelecidas no item 11 do ANEXO II do Termo de Refer4ncia;

17. P3BLICO/CLIENTELA ALVO

16.1. 3rg3os/Entidades participantes que responderam 3o pesquisa de quantitativo n3o 515, disponibilizada no Sistema de Aquisi3oes Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07.05.2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, FAPEMAT, INDEA, IPER, JUCEMAT, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

16.2. Os 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual n3o participantes e demais, ser3o adesos na forma prevista no Decreto federal n3o 7.892/2013 e Decreto Estadual n3o. 840/2017 (Ades3o Carona).

18. RESULTADOS ESPERADOS

Conforme item 18 do Estudo T3cnico Preliminar elaborado pela 3rea demandante, ANEXO II do Termo de Refer4ncia.

19. LEGISLA3O APLICADA AO OBJETO

- Lei n3o 8.666/93 e altera3oes – Normas para Licita3o e contratos da Administra3o P3blica;
- Lei n3o 10.520/2002 – Institui o Preg3o;
- Decreto Estadual n3o 806/2017 – Regimento interno;
- Decreto Estadual n3o 840/2017 – Regras para aquisi3o de bens e servi3os da Administra3o P3blica Estadual;
- Decreto Estadual n3o 8.199/2006 e n3o 8.426/2006 – Crit3rio de Pagamento;
- Decreto Estadual n3o 1.349/2018 – Execu3o or3ament3ria (vigente);
- Decreto Federal n3o 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Federal Complementar n3o 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Estadual Complementar n3o 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual n3o 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;



- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Decreto Federal nº 5.450/2005 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica;
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- Lei Federal nº 11.488/2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura – REIDI;
- Lei Complementar nº 612/20109 - Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Ao formalizar o contrato, o Contratante deverá observar a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

[...]

Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

19.2. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS – [Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)
- b) ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – [Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)
- c) ANEXO III – RELAÇÃO DE VEICULOS DA FROTA - [Anexo I - A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)
- d) ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E DE CONFIDENCIALIDADE - [Anexo VII - B do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)
- e) ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO - [Anexo VI-A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)
- f) ANEXO VI – EXEMPLO DE TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO - [Anexo X do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022](#)

Cuiabá-MT, 03 de setembro de 2021.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Socioeconômico
CPA/SAAG/SAG/SEPLAG/MT

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadoria de Planejamento para Aquisições
CPA/SAAG/SAG/SEPLAG/MT

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Aquisições Governamentais
SAG/SAAG/SEPLAG/MT



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 020/2021/CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 020/2021/CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2021.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SAAG/SEPLAG/MT



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO;

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº 002/2022/SEPLAG TIPO: MAIOR DESCONTO NO LOTE.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº 002/2022/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
- c) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.
- d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),

Local, ___/___/___.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP E MEI;

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 002/2022/SEPLAG TIPO: MAIOR DESCONTO NO LOTE.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 002/2022/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ___/___/___.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEPLAG

PROCESSO: Nº 000.000/0000/SEPLAG.

PREGÃO: Nº 000/0000/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2022**, do tipo **MAIOR DESCONTO NO LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 105.637/2021, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<u>EMPRESA</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>ENDERECO</u>	
<u>REPRESENTANTE:</u>	Nome: CPF: RG:
<u>CONTATO (TELEFONE)</u>	(XX)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e materiais além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX)</u>				
<u>EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ _____ (_____)				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos



diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necess3rias ao cumprimento do objeto deste Registro, e n3o ser3 considerada nenhuma reivindicaç3o adicional de pagamento ou reajustamento de preç3os.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preç3o n3o gera a obrigaç3o aos 3rg3os e Entidades participantes do Registro de Preç3os, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contrataç3o de acordo com os preç3os, fornecedores benefici3rios e condiç3es relacionadas na licitaç3o e propostas apresentadas.
- 2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preç3os os 3rg3os e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitaç3o.
- 2.3. 3rg3os/Entidades participantes que responderam à pesquisa de quantitativo n3 515, disponibilizada no Sistema de Aquisiç3es Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07.05.2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, FAPEMAT, INDEA, IPEM, JUCEMAT, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.
 - 2.3.1. Os 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual n3o participantes e demais, ser3o adesos na forma prevista no Decreto Federal n3 7.892/2013 e Decreto Estadual n3 840/2017 (Ades3o Carona).
- 2.4. A utilizaç3o dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos 3rg3os ou Entidades participantes, ser3 restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relat3rio de pesquisa.
 - 2.4.1. Excepcionalmente a SEPLAG poder3 remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preç3os, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo 3rg3o adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual n3 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇ3O

- 3.1. A empresa detentora do Registro dever3 realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviç3os para atender as necessidades dos 3rg3os adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Refer3ncia e na proposta de preç3os.
- 3.2. Ap3s a publicaç3o desta Ata no Di3rio Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos 3rg3os participantes, bem como a manter as condiç3es de habilitaç3o durante todo o per3odo de vig3ncia da Ata.

4. DAS ADES3ES DOS 3RG3OS N3O PARTICIPANTES – ADES3O CARONA

- 4.1. Esta Ata de Registro de Preç3os, durante sua vig3ncia, poder3 ser utilizada por qualquer 3rg3o/Entidade da Administraç3o P3blica, n3o participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao 3rg3o Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, desde que sejam cumpridas as seguintes condiç3es:
 - I) A Ata ainda esteja vigente e n3o tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
 - II) O quantitativo decorrente das ades3es à Ata de Registro de Preç3os dever3 ser de, no m3ximo, at3 o qu3ntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preç3os para o 3rg3o gerenciador e 3rg3os participantes, independentemente do n3mero de 3rg3os n3o participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §23 do Decreto n3 840/17.
 - III) 3 poss3vel a ades3o carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, par3grafo 3nico, do Decreto Estadual n3 840/2017, desde que haja previs3o em seus respectivos regulamentos, seguindo a contrataç3o da minuta espec3fica anexa (Minuta de Contrato II – Anexo VIII do Edital do Preg3o Eletr3nico 002/2022), regida pela Lei n3 13.303/2016.
 - a) A possibilidade de ades3o n3o altera o regime deste Edital de licitaç3o, nem da respectiva Ata de Registro de Preç3o.
 - b) Os procedimentos de contrataç3o pelas empresas estatais devem observar a Lei n3 13.303/2016 e seus regulamentos pr3prios, sem preju3zo das alteraç3es contratuais condizentes às suas peculiaridades.
 - c) Em caso de contrataç3o por ades3o carona das empresas estatais, o regime de execuç3o contratual seguir3 as normas aplic3veis a essas pessoas jur3dicas.
 - IV) O pedido de ades3o carona seja instruido com os seguintes documentos:
 - a) Termo de Refer3ncia ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;
 - b) Planilha de bens ou serviç3os, com a indicaç3o do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;
 - c) Comprovante de reserva orçament3ria, atrav3s de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;
 - d) Declaraç3o da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à ades3o carona



n3o prejudicar3o o fornecimento de materiais ou presta3o do servi3o aos 3rg3os participantes;

e) Parecer jur3dico conclusivo favor3vel 3 contrata3o, aprovado pelo Secret3rio da Pasta ou autoridade equivalente.

- 4.2. O 3rg3o ou Entidade n3o participante, interessado na ades3o carona, dever3 encaminhar a solicita3o 3 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O por of3cio assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.
- 4.3. Caber3 ao fornecedor benefici3rio desta Ata de Registro de Pre3os, observadas as condi3oes nela estabelecidas, optar pela aceita3o ou n3o do fornecimento, desde que n3o prejudique as obriga3oes assumidas com os participantes desta Ata;
- 4.4. Cumprida as exig3ncias para a ades3o carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O emitir3 a respectiva autoriza3o.
- 4.5. A autoriza3o de ades3o carona ter3 validade de 90 (noventa) dias, findo o qual ser3 necess3ria nova autoriza3o, atendidas todas as condi3oes exigidas anteriormente.
- 4.6. Caso o 3rg3o ou Entidade n3o possua mais interesse na ades3o autorizada, dever3 enviar 3 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O c3pia da autoriza3o e do pedido de cancelamento, com indica3o do n3mero autorizado.
- 4.7. **3 de exclusiva** responsabilidade do 3rg3o ou Entidade carona o controle sobre a execu3o e fiscaliza3o contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplica3o de san3oes, observada a legisla3o aplic3vel, a ampla defesa e o contradit3rio, informando 3 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O as eventuais san3oes aplicadas.
- 4.8. As contrata3oes decorrentes de ades3o carona a esta Ata de Registro de Pre3os n3o poder3o exceder, por 3rg3o ou Entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS

- 5.1. O gerenciamento desta Ata caber3 3 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, por meio da Coordenadoria de Autoriza3oes e Registro de Pre3os, no seu aspecto operacional e 3 Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas quest3oes legais, competindo-lhes, ainda:
 - I) conduzir eventuais renegocia3oes dos pre3os registrados;
 - II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condi3oes ajustadas no Edital e anexos;
 - III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contradit3rio, as san3oes decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Pre3os;
 - IV) autorizar a ades3o de 3rg3os e Entidades n3o participantes deste Registro de Pre3os;
 - V) promover a publica3o desta Ata, ap3s assinatura das empresas vencedoras da licita3o, de acordo com a ordem de classifica3o, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O;
 - VI) arquivar a Ata de Registro de Pre3os em pasta pr3pria e disponibiliz3-la em meio eletr3nico.
- 5.2. Todas as eventuais altera3oes que se fizerem necess3rias ser3o registradas por interm3dio de lavratura de Termo Aditivo 3 Ata de Registro de Pre3os.

6. DA VIG3NCIA

- 6.1. O prazo de vig3ncia desta Ata ser3 de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circula3o do Di3rio Oficial do Estado de Mato Grosso que cont3m o respectivo **extrato da Ata**.

7. DA EFIC3CIA

- 7.1. O presente Registro de Pre3os somente ter3 efic3cia ap3s publica3o do respectivo extrato no Di3rio Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual n3 840/17.

8. DAS ALTERA3OES

- 8.1. 3 vedado efetuar acr3scimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Pre3os, inclusive o acr3scimo de que trata o 3 13 do art. 65 da Lei n3 8.666/93.
- 8.2. A Ata de Registro de Pre3os poder3 ser alterada nas hip3teses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual n3 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei n3 8.666/93.
- 8.3. Durante a vig3ncia da Ata de Registro de Pre3os, a empresa registrada poder3 solicitar o reequil3brio para manter o equil3brio econ3mico-financeiro obtido na licita3o, mediante a comprova3o dos fatos previstos no art. 65, inciso II, al3nea 'd', da Lei n3 8.666/93, inclusive com a comprova3o da composi3o dos custos causados pela 3lea econ3mica extraordin3ria e extracontratual.



- 8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.3 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.
- 8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.
- 8.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 8.7. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.
- 8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 8.9. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).
- 8.10. **Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.**

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 10.2. As adesões carona de Empresas Estatais de Mato Grosso, observarão o disposto na Lei nº 13.303/2016, tendo como parâmetro as disposições constantes na Minuta de Contrato II, anexo do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022.
 - 10.2.1. Os procedimentos legais que precedem a adesão e a contratação, são de exclusiva responsabilidade das empresas estatais, devendo estas quando da formalização do Contrato, adequar as suas cláusulas levando



em consideração as peculiaridades da sua demanda e da Lei aplicável.

10.2.2. Destaca-se que o art. 40 da Lei nº 13.303/2016, indica que as estatais devem manter atualizados o RILC, sendo que as "disposições do regulamento devem basear-se nas normas gerais da Lei nº 13.303/16, vedado à empresa estatal dispor de modo diverso, porém admitidas soluções procedimentais com elas compatíveis, com o fim de atender às peculiaridades de cada empresa".

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

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

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

10.6. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

10.7. O fornecedor beneficiário da Ata deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a relação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.

10.8. A Adjudicatária deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição em Cuiabá na Capital com instalação física (escritório), durante o período de vigência do Contrato.

10.9. A CONTRATADA, quando da assinatura da presente Ata de Registro de Preço, deverá apresentar o Termo de Responsabilidade de Operacionalização do sistema de gerenciamento e controle da manutenção da frota (ANEXO VI - A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022), devidamente assinado, onde declara expressamente ter ciência da política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como dos procedimentos inerentes à sua gestão centralizada pela SEPLAG/MT, que em caso de descumprimento sujeitar-se-á as sanções cabíveis.

10.9.1. A empresa detentora desta Ata de Registro de Preço prestará os serviços aos Órgãos/Entidades aderentes, ciente de que a fiscalização do cumprimento das obrigações será compartilhada entre todas as partes envolvidas: da SEPLAG/MT enquanto órgão gestor da Ata; dos órgãos/entidades contratantes dos serviços, enquanto seus usuários e; da própria empresa contratada, observado as condições fixadas no Termo de Responsabilidade pela Operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle da Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva da Frota de Veículos e neste Instrumento e seus anexos.

10.10. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

10.10.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresas Estatais de Mato Grosso, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Direta e Indireta.

10.10.2. Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

10.10.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

10.10.2.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.10.2.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.10.2.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.10.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Contratante (Órgão/Entidade ou Empresas Estatais de Mato Grosso) o seu ressarcimento.

11. DAS PENALIDADES

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



- 11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:
- Atraso de at3 02 (dois) dias 3teis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega 3nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;
 - A partir do 3º (terceiro) dia 3til at3 o limite do 10º (d3cimo) dia 3til, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega 3nica e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecu3o total da obriga3o a partir do 11º (d3cimo primeiro) dia 3til de atraso.
- 11.3. Pela inexecu3o parcial ou total das condi3oes estabelecidas nesta Ata de Registro de Pre3os, poder3o ser aplicadas tamb3m, garantida a pr3via defesa, as seguintes san3oes:
- advert3ncia;
 - multa de at3 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunica3o oficial, sem embargo de indeniza3o dos preju3os porventura causados 3 Administra3o;
 - Suspens3o tempor3ria** do direito de participar em licita3o e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de at3 02 (dois) anos;
 - Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseq3ente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de at3 05 (cinco) anos;
 - Declara3o de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administra3o P3blica enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni3o ou at3 que seja promovida a reabilita3o perante a pr3pria autoridade que aplicou a penalidade, que ser3 concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos preju3os causados e ap3s 02 (dois) anos de sua aplica3o.
- 11.4. As multas aplicadas dever3o ser pagas no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notifica3o, e n3o sendo recolhidas nesse prazo, al3m de nova penaliza3o, ser3o descontadas dos cr3ditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;
- 11.5. As penalidades previstas acima t3m car3ter de san3o administrativa, conseq3entemente:
- a sua aplica3o n3o exige a empresa da repara3o das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar 3 Administra3o;
 - n3o exclui a responsabiliza3o judicial por atos il3citos;
 - as penalidades s3o independentes e a aplica3o de uma n3o exclui as demais, quando cab3veis.
- 11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Pre3os ser3 apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, sem preju3o da apura3o do descumprimento dos contratos decorrentes, que dever3 ser realizada pelos 3rg3os e Entidades aderentes.

12. DAS VEDA3OES

- 12.1. 3 vedada a prorroga3o da Ata de Registro de Pre3os al3m do limite de vig3ncia legalmente estabelecido.

13. DAS DISPOSI3OES FINAIS

- 13.1. Mediante decis3o escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Pre3os ser3 anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por raz3es de interesse p3blico decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 13.1.1. A anula3o do procedimento licitator3o afetar3 a Ata de Registro de Pre3os e o Contrato decorrente.
- 13.2. As cl3usulas desta Ata de Registro de Pre3os somam-se 3s obriga3oes das partes previstas no Edital do **PREG3O ELETR3NICO nº 002/2022** e seus anexos, bem como 3quelas previstas na minuta do contrato, que est3 dispon3vel no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, Portal de Aquisi3oes, no mesmo link onde 3 retirado o Edital.
- 13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposi3oes constantes da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17;

14. DO FORO

- 14.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiab3-MT como competente para dirimir quaisquer quest3oes oriundas da presente Ata de Registro de Pre3o, inclusive os casos omissos, que n3o puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiab3-MT, _____ de _____ de 20XX.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SAAG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

SECRETARIO DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

* **ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 002/2022** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



ANEXO VI - A - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Anexo à Ata de Registro de Preços nº XX (Pregão Eletrônico N° 002/2022 - Processo n.º 105.637/2021)

[NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica com sede na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, em razão do atendimento às exigências do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXX, que tem objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle para levantamento de soluções de mercado para formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos, incluindo toda tecnologia e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, com o fornecimento de peças, acessórios, componentes, além de transporte por reboque/guincho, visando atender a frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, por rede de oficinas credenciadas no território nacional, com implantação e operacionalização de sistema informatizado e integrado, acessível via web, dispondo de tecnologia de registro da operação de manutenção com segurança e modernidade, por meio de etiqueta autoadesiva "TAG" com a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) ou com a tecnologia NFC (Near Field Communication), podendo ser outra equivalente cartões magnéticos, visando a manutenção da frota de carros oficiais dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, DECLARA estar ciente de que à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), por se tratar de Órgão Central, compete gerir a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual, bem como promover a gestão centralizada dos serviços corporativos contratados, nos termos do previsto na Lei Complementar n.º 612/2019, e nos Decretos Estaduais n.º 840/2017 e n.º 806/2017, lavrando o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE FROTA, doravante denominado SISTEMA, nas condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste TERMO lavrar o comprometimento da EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS de promover a devida operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle de Manutenção de frota, bem como cumprir as obrigações estipuladas no Termo de Referência para que ocorra o pleno gerenciamento do referido Sistema pela SEPLAG enquanto Órgão Central e gerenciador da ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES INERENTES AO FORNECIMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA JUNTO AO ÓRGÃO GERENCIADOR/CENTRAL DA ARP

2.1. As responsabilidades assumidas são as previstas no Termo de Referência à ARP, em especial, o item 8 –DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, em que reflatam em toda a operacionalização e gerenciamento do sistema de maneira extensiva e comum a todos os órgãos e entidades com contratos em execução, cujas inobservância ensejará cobrança de multas compensatória e/ou moratórias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DE MULTA POR DESCUMPRIMENTO DAS RESPONSABILIDADES ASSUMIDAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR/CENTRAL DA ARP

3.1 Além da fiscalização, aquela realizada por cada Contratante, existirá a figura da SEPLAG enquanto Órgão Gerenciador/Central do Governo do Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições previstas no art. 24 da Lei Complementar n.º 612/20109, que fará o monitoramento dos contratos pelo Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, através das ferramentas do sistema de gerenciamento e controle de manutenção de frota, estabelecendo regras da prestação comum a todos contratantes, avaliando, assim, constantemente, a execução do objeto, aplicando, em caso de descumprimento das condutas da tabela, multas compensatórias e/ou moratórias, a qualquer tempo, independente do período de faturamento de cada contratante, ou de qualquer outras sanções equivalentes ora notificadas em outros contratos gerados e vigentes a partir da ARP.

3.2 Sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela abaixo, deverá ser multada, de acordo com a descrição da conduta, e ainda, na hipótese da Contratada prejudicar, deixar de agir, não corrigir/ajustar em tempo predeterminado pelas notificações realizadas do Órgão Central, em que a cobrança das multas previstas realizar-se-á no processo administrativo próprio, em que assegurará o contraditório e a ampla defesa, por meio de expedição de Notificação numerada pelo Gestor do Sistema do Órgão Gerenciador (SEPLAG/SEAPS), que serão cobradas pela autoridade competente da SEPLAG, dando prazo, a ser definido pelo Gestor do Sistema, para apresentação de justificativa, em que caso não seja plausível por insuficiência de prova que desabone a EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, conseqüentemente, ensejará a multa, em decorrência da conduta irregular constatada.

3.3 Caso a EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS não concorde com a multa cobrada, poderá protocolar pedido de consideração e/ou recurso administrativo.



3.4 A SEPLAG, através da SEAPS, Órgão responsável pela gestão do sistema, a qualquer tempo, poderá notificar a Contratada, a respeito de irregularidades na prestação dos serviços.

3.5 Caso as ocorrências averiguadas pela SEAPS afete ou prejudique os Órgãos e Entidades com contratos vigentes, as notificações serão encaminhadas a eles, que poderão, ainda, aplicar glosas no respectivo processo de pagamento mensal, bem como promover a instrução de processo administrativo por irregularidade contratual.

3.6 Todas as multas aplicadas pelo Órgão Gerenciador (SEPLAG/SEAPS) serão executadas quando da constatação da conduta, não estando atreladas à execução específica de algum contrato firmado com os Órgãos e Entidades.

3.7. As multas poderão ser aplicadas enquanto existir o sistema de gerenciamento de manutenção de frota para os contratos vigentes oriundos da adesão a ARP.

3.8 As multas serão emitidas através de Documento de Arrecadação Estadual (DAR), devendo ser pago em 10 (dez) dias úteis.

Tabela das condutas irregulares e correspondência de multas compensatórias e moratórias		
Item	Conduta	Valor em R\$ (Computado a qualquer tempo, enquanto perdurar o sistema de manutenção de frota)
1	Deixar de credenciar rede mínima de oficina especializada após 15 (quinze) dias úteis da assinatura do primeiro contrato firmado advindo da Adesão à ARP, desde que não acatada a justificativa apresentada pelo Órgão Gerenciador (SEPLAG/SEAPS), enquanto Gestor do Sistema.	R\$ 1.000,00 por oficina não credenciada
2	Não manter a rede mínima credenciada durante a vigência do contrato.	R\$ 1.000,00 por oficina não credenciada
3	Não credenciar novo estabelecimento (oficina especializada) em local solicitado pelo Contratante, sem apresentar justificativa plausível, após 30 dias da solicitação.	R\$ 2.000,00 por oficina e R\$ 200,00 por dia não credenciado
4	Deixar de credenciar oficina especializada em reposição a oficina descredenciada, não fornecendo quantitativo de rede mínima exigida.	R\$ 2.000,00 por oficina e R\$ 300,00 por dia não credenciado
5	Falta de registro informatizado dos dados de MANUTENÇÃO, em que a situação não for sanada.	R\$ 2.500,00 por ocorrência
6	Ficar indisponível o sistema via WEB (on-line e em tempo real) sem prévia comunicação.	R\$ 1.500,00 por ocorrência
7	Não atendimento de chamados por meios eletrônicos, telefone e aplicativos de conversas por parte do Preposto ou área técnica no prazo estipulado/acordado.	R\$ 2.500,00 por ocorrência
8	Deixar de executar ou da inobservância do disposto no item do TR da ARP – Da descrição detalhada dos serviços a serem realizados pelo sistema.	R\$ 500,00 por item do sistema não atendido na execução
9	Cadastrar atribuição única do perfil Gestor do Sistema para servidores não indicados formalmente pelo Órgão Gerenciador SEPLAG/SEAPS (Gestor do Sistema)	R\$ 1.500,00 por ocorrência
10	Não atendimento das parametrizações determinadas pelo Gestor do Sistema.	R\$ 1.000,00 por parâmetros não executados
11	Não bloquear ou liberar qualquer tipo de manutenção, bem como permitir bloqueio indevido do condutor no sistema, em desconformidade com a parametrização aplicada pelo Gestor do Sistema.	R\$ 1.500,00 por placa/cadastro
12	Atender solicitação de 2ª via de TAG ou cartão magnético feita diretamente pelo Gestor de Base, sem que seja via sistema e pelo Gestor Central.	R\$ 1.500,00 por ocorrência
13	Suspender ou interromper as manutenções, em especial, por alegação da rede credenciada de falta de pagamento por parte da Contratada, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou por força de lei.	R\$ 2.000,00 por oficina
14	Não realizar a alimentação contínua dos sistemas de Business Intelligence (BI) do Órgão Gerenciador SEPLAG/SEAPS, que deve	R\$ 5.000,00 por constatação



	ser feita no prazo m3ximo de D-1, a contar de cada opera3o de MANUTEN3O.	
15	N3o disponibilizar a base de informa3es para compor o BI (dump) pelo Setor de Qualidade de Dados (STI/SEPLAG), que deve ser feita no prazo m3ximo de D-1.	R\$ 5.000,00 por constata3o
16	Corromper ou entregar de forma inconsistente os dados do arquivo de dump para o Setor de Qualidade de Dados (STI/SEPLAG) n3o sanado.	R\$ 1.000,00 por arquivo
17	Inexist3ncia ou emiss3o de relat3rio incompat3vel com o estipulado no TR da ARP (gerenciais, financeiros, operacionais e outros).	R\$ 1.000,00 por arquivo
18	Atraso na emiss3o de relat3rios, conforme notifica3o pelo Gestor do Sistema.	R\$ 100,00 por dia de atraso
19	N3o atender 3s determina3es da IN N.º 003/SEPLAG/2019, no que couber 3 Contratada, n3o previstas nesta tabela.	R\$ 500,00 por ocorr3ncia
20	Permitir que os Contratantes (Gestores de Base) se desvinculem da gest3o integrada do sistema de gerenciamento.	R\$ 5.000,00 por ocorr3ncia
21	Permitir que Gestores de Base realizem tarefas ou a3es no sistema de manuten3o sem pr3via autoriza3o ou permiss3o do Gestor do Sistema.	R\$ 2.000,00 por ocorr3ncia
22	Deixar de atender aos pedidos de ajustes, adequa3es, moderniza3es de tecnologias para melhorias e seguran3a continua da presta3o dos servi3os.	R\$ 5.000,00 por ocorr3ncia
23	Recusar-se a executar servi3o determinado pelo Gestor do Sistema, sem motivo justificado, especialmente o n3o cumprimento do exigido em notifica3es.	R\$ 5.000,00 por ocorr3ncia
24	N3o cumprimento do prazo estabelecido em notifica3es expedidas, sem justificativa acatada pelo Gestor do Sistema.	R\$ 250,00 por dia de atraso
25	Descumprir o Termo de Sigilo e Confidencialidade.	R\$ 25.000,00 por ocorr3ncia
26	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, do Termo de Refer3ncia e do Contrato n3o previstos nesta tabela, com foco na gest3o central.	R\$ 1.000,00 por ocorr3ncia

CL3USULA QUARTA – DA ATUALIZA3O MONET3RIA DOS VALORES DAS MULTAS

4.1 Como crit3rio de atualiza3o monet3ria dos valores a serem pagos a t3tulo de multa, ser3 adotado o 3ndice de infla3o (IPCA-IBGE) acumulado ao longo de 12 (doze) meses, tendo como marco de contagem a data de assinatura do presente Termo.

CL3USULA QUINTA – DOS EFEITOS

5.1 O presente TERMO tem natureza irrevog3vel e irretroat3vel, em que seus efeitos devem permanecer em vigor at3 90 (noventa) dias ap3s o t3rmino da vig3ncia do 3ltimo contrato firmado com os 3rg3os e Entidades que aderiram 3 Ata de Registro de Pre3os.

CL3USULA SEXTA – DAS DISPOSI3ES FINAIS

6.1. Este TERMO constitui v3nculo indissoci3vel 3 ARP, que 3 parte independente e regulat3ria deste instrumento;

6.2 Em hip3tese alguma se interpretar3 o sil3ncio da EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PRE3OS, como libera3o de qualquer dos compromissos ora assumidos

6.3 Surgindo diverg3ncias quanto 3 interpreta3o do pactuado neste TERMO ou quanto 3 execu3o das obriga3es dele decorrentes, ou constatando-se nele a exist3ncia de lacunas, solucionar3o as PARTES tais diverg3ncias, de acordo com os princ3pios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da boa-f3;

6.4 O disposto no presente TERMO prevalecer3 sempre em caso de d3vida, salvo expressa determina3o em contr3rio, sobre eventuais disposi3es constantes de outros instrumentos legais conexos;

6.5 A omiss3o ou toler3ncia das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condi3es estabelecidas neste instrumento, n3o constituir3 nova3o ou ren3ncia, nem afetar3 os direitos, que poder3o ser exercidos a qualquer tempo.

CL3USULA S3TIMA – DO FORO

7.1 A SEPLAG elege o foro de Cuiab3/MT para dirimir quaisquer d3vidas originadas do presente TERMO, com ren3ncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e estabelecidas as condi3es estipuladas nas cl3usulas, 3 assinado o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZA3O DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO FORNECIMENTO DE MANUTEN3O DE FROTA pela [NOME DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SAAG/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

PREÇOS, sendo em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Cuiabá, xx de xxxxxxxx de 20xx.

[NOME DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS]
CNPJ/CPF:

CIÊNCIA DA SEAPS/SEPLAG-MT

Testemunha:
Nome:
CPF:

Testemunha:
Nome:
CPF:



ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES

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

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e materiais além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/20XX/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 002/2022/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.
- 1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2022/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA



SAAG/SEPLAG Fls.: _____ Ass.: _____

- 3.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 3.2** O Contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.1** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 4.1** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.2** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 4.3** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.
- 4.4** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.
- 4.5** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 O Contratante poderá dar início a abertura da Ordem de Serviço para manutenção de frotas nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados após **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Contrato, quando será possível a realização de gastos por meio da rede de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.

4.6.1.1 Os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados deverão estar aptas a realizarem à manutenção da frota (veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros) todos os dias da semana, em horário comercial, via de regra, excepcionalmente, conforme a relação da rede mínima. Em caso de reparos de pneus em borracharia, sendo necessário atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.6.2 A Contratada deverá providenciar, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Contrato:

4.6.2.1 Treinamento inicial de todos os gestores e usuários da Administração Pública envolvidos na utilização do sistema;

4.6.2.2 Implantação do sistema informatizado;

4.6.2.3 Emissão das TAGs ou cartões magnéticos, por meio da tecnologia RFID, a tecnologia NFC ou outra equivalente para a frota (veículos, motores estacionários e embarcações) informado pela Coordenadoria de Transportes, vinculada à Superintendência de Gestão de Serviços da SEAPS/SEPLAG, com a devida identificação do Contratante.

4.6.2.4 Cadastramento inicial dos veículos, equipamentos, motores estacionários e embarcações oficiais da frota do Contratante.

4.6.3 A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a relação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.

4.6.4 O cronograma de implantação da prestação dos serviços está demonstrado no quadro abaixo, considerando o 1º dia útil posterior ao dia da assinatura do Contrato;

Etapas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 - Assinatura do Contrato																
2 - Apresentar toda relação estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados de acordo com quantitativo de rede mínima exigida																



3 - Apresentação do Preposto																				
4 - Implantação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados não constantes na Rede credenciada mínima																				
5 - Cadastramento inicial dos veículos, motores estacionários e embarcações oficiais da frota do CONTRATANTE e dos condutores																				
6 - Treinamento inicial dos Gestores e usuários do sistema																				
7 - Implantação do Sistema																				
8 - Disponibilização das TAGs ou Cartões Magnéticos																				
9 - Abertura da Ordem de Serviço para manutenção de frotas nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados																				

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

4.7 DO LOCAL

4.7.1 A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização do sistema de gerenciamento integrado, deverá ser disponibilizado aos Contratantes via internet - WEB, de acordo com as especificações abaixo:

4.7.1.1A solução da prestação de serviços continuados de Gerenciamento e Controle de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, também deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, através de:

4.7.1.1.1 Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

4.7.1.1.2 Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto aos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados.

4.7.1.1.3 Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pelo Contratante e Rede Credenciada.

4.7.1.1.4 Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).

4.7.1.1.5 O sistema deverá prever diferentes níveis de acesso às suas funcionalidades, prevendo, no mínimo, os seguintes perfis:

4.7.1.1.5.1 GESTOR DO SISTEMA: perfil com amplo acesso aos cadastros de veículo, relatório, senhas, consultas etc., devendo ser disponibilizado somente à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão através da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviço SEAPS/SEPLAG, ou a terceiro mediante expressa autorização destes.

4.7.1.1.5.2 O perfil de gestor do sistema compreenderá o acesso completo para gerenciamento de toda a frota dos Órgãos/Entidades do Governo de Mato Grosso (CONTRATANTES) além de gerenciar as atribuições dos níveis de acesso e as permissões das funcionalidades do sistema para os Gestores de Base.

4.7.1.1.5.3 As atribuições do perfil de GESTOR DO SISTEMA são:

4.7.1.1.5.3.1 Terá login de acesso a todas as informações do Sistema de Gerenciamento e Controle da prestação dos serviços de manutenção de frota, e determinará os parâmetros de controle para todos os Órgão/Entidades Contratantes que compõem o Poder Executivo Estadual.



4.7.1.1.5.3.2 Responsável pela unificação das informações para cadastramento e realocação dos veículos da frota do Poder Executivo Estadual.

4.7.1.1.5.3.3 Solicitar adequações e melhorias no sistema para atender as necessidades verificadas ao utilizar o sistema, determinando o prazo de execução por pontos de funções.

4.7.1.1.6 GESTORES DE BASE: perfil em número a ser definido pelo Gestor do Sistema, com acesso somente à sua base e às atividades/funcionalidades definidas e limitadas pelo Gestor do Sistema, dentre elas, alteração de senha dos condutores; atribuição, alteração/realocação de limites de gastos, relatórios, consultas, entre outras definidas pelo gestor do sistema.

4.7.1.1.6.1 As atribuições dos perfis de GESTORES DE BASE são:

4.7.1.1.6.1.1 Fica a cargo deste gestor o gerenciamento dos gastos mensais com a prestação do serviço de manutenção e a eventual aquisição de peças, que não poderão ser ultrapassados, dispondo dos saldos contratados, saldos utilizados e saldos restantes.

4.7.1.1.6.1.2 Poderão efetuar alterações e realocações dos limites individuais (por veículo) dentro dos limites estipulados para as Bases de Gerenciamento, os quais deverão estar disponíveis em tempo real, via Sistema.

4.7.1.1.6.1.3 Responsável pela realocação dos veículos da frota de sua base gerencial, conforme atribuição de perfil pelo gestor de sistema.

4.7.1.2 Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

4.7.1.3 Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

4.7.1.4 Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pelo sistema de gerenciamento web.

4.7.1.5 Rede de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.

4.7.1.6 Interface digital (estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados x contratante).

4.7.1.7 Orçamento eletrônico com acesso on-line (os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados cadastrarão os orçamentos diretamente no sistema via web).

4.7.1.8 Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.

4.7.1.9 Planilha de custos (de tudo) por marca/modelo/unidade/subunidade.

4.7.1.10 Histórico de manutenção por veículo.

4.7.1.11 Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.

4.7.1.12 Relatório de custos por setor/unidade/subunidade/centro de custos.

4.7.1.13 Sistema de consulta de valores de peças/materiais e tabelas de tempo (tabela tempária) de mão-de-obra.

4.7.2 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux, e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

4.7.3 O Sistema de consulta de valores de peças/materiais deverá ser composto por módulos de orçamentos e de consulta rápida de preços de peças referente a frota do Poder Executivo Estadual-MT e que atendam, no mínimo, as seguintes exigências:

4.7.3.1 Sistema de automação auto instalável, aplicação preferencialmente em desktops, como também ser disponibilizado em versão para tablets, celulares smartphones, podendo ser, com licença para, no mínimo, três servidores de cada Contratante e possibilidade de outros pontos adicionais.

4.7.3.2 As atualizações de preço serão feitas por meio de sistemas como Cilia, Audatex, Orion ou similar. Caso a informação não seja localizada nos referidos sistemas de consulta, serão consultados fornecedores para consulta de preços.

4.7.3.3 Inclusão permanente de novos veículos nos bancos de dados (modelos, peças e tempos de mão de obra).

4.7.3.4 Possibilidade de busca de peças por nome, código ou através da identificação da imagem/figura da peça do veículo (marca, modelo, ano e motorização).

4.7.4 O Sistema deverá possibilitar ao Contratante, por meio da rede credenciada da Contratada, aquisição de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado, sejam eles



distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

4.7.4.1 Peças originais novas de primeiro uso, genuínas, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.

4.7.4.2 De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

4.7.4.3 De uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que a peça seja certificada para o modelo do veículo a ser reparado.

4.7.5 O atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço especializado de manutenção de veículos, serão realizados através de rede credenciada pela Contratada, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Brasil em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, com no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais em cada município com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no município de Cuiabá/MT, conforme estabelece os subitens abaixo:

4.7.5.1 A Gestão integrada da manutenção da frota de veículos, gerida pelo Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreenderá o atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva e preditiva, especificados neste Contrato. A contratação e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo I – A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022 (RELAÇÃO DE VEICULOS DA FROTA), e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

4.7.5.1.1 Apresentar lista de seus estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Estado de Mato Grosso, a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos da frota do poder Executivo Estadual, e nas demais especificações contidas no presente estudo, mantendo-a sempre atualizada.

4.7.5.1.2 Indicar um **preposto** estabelecido na localidade sede do Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência dos contratos do Governo do Estado de Mato Grosso. Este prestará esclarecimentos, ainda, acompanhará, capacitará, realizará treinamentos e reciclagem para os gestores e atenderá às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução dos contratos, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

4.8 DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.8.1 O sistema deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, conforme segue:

4.8.1.1 Manutenção preventiva, essa manutenção tem como objetivo de reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do automóvel. Dessa forma, é feito um planejamento antes de realizar o procedimento, tendo como base a CTMF (Curva de Tempo Médio para Falha), que possibilita identificar quais problemas aparecerão. A manutenção preventiva, normalmente, é mais utilizada em empresas que têm grandes frotas e precisam se precaver para não afetar a sua produção. No entanto, os veículos tendem a ficar parados durante o processo. Que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

4.8.1.2 Manutenção corretiva, esse é o tipo de manutenção é feito quando alguma parte do automóvel sofre alguma falha, impedindo-o de rodar normalmente. Nesse caso, a peça deve ser trocada ou consertada. Que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

4.8.1.3 Manutenção preditiva é o acompanhamento periódico de automóveis, através de dados coletados por meio de monitoração ou inspeções, nessa categoria, o monitoramento tende a ser regular e abrange as condições tanto mecânicas quanto de performance dos veículos. Na preditiva, são utilizados instrumentos específicos, como:

4.8.1.3.1 Câmeras termográficas.



4.8.1.3.2 Ultrassons, inspeções visuais, entre outros.

4.8.1.3.3 Tudo para identificar problemas antes que eles apareçam. Assim como a manutenção preventiva, é mais utilizada para empreendimentos que têm uma grande frota de veículos — com a diferença que eles não ficam parados por muito tempo.

4.8.1.4 Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar o Contratante com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.

4.8.1.5 Reparação de danos decorrentes de incidentes de quaisquer naturezas ou acidentes de trânsito.

4.8.1.6 Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

4.8.2 A Contratada, deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) acessos a Sistema de Consulta que atue no gerenciamento do processo de compras e no gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, entre outros), para fins de comparação dos valores dos orçamentos apresentados com o valor praticado em mercado.

4.8.2.1 O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de compras de peças e acessórios do veículo deverá, no mínimo, conter informações de todas as marcas e modelos da frota de veículos do órgão/entidade Contratante; das diferentes peças que poderão ser utilizadas na manutenção dos veículos do Contratante, com informações de sua marca e modelo, possibilitando que sejam efetuadas consultas online para verificação da conformidade dos valores cobrados pelo fornecimento dos materiais na prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado (Tabela de Preços ao Varejo e Acessórios do Fabricante do Veículo, entre outros).

4.8.2.2 O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva ou preditiva deverá possibilitar acesso às informações da tabela de tempo padrão de mão-de-obra para verificação da conformidade dos valores cobrados pela prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado.

4.8.2.3 Entende-se por Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra (Tabela Tempária) o conjunto de informações referentes ao tempo padrão levado na execução de cada serviço/reparo nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, permitindo a geração de orçamentos e o controle do desempenho e produtividade dos mecânicos.

4.8.2.4 Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a Contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta para fins de pesquisa de mercado, em âmbito local ou regional, de cada um dos itens da Ordem de Serviço na concessionária do fabricante do veículo, apresentando os resultados ao fiscal/servidor responsável pela aprovação do orçamento.

4.8.2.5 A consulta, quando local, se limitará a pesquisa de mercado no espaço geográfico pertencente ao município onde o estabelecimento que apresenta o orçamento para a prestação do serviço de manutenção estiver localizado. Quando regional, a consulta será efetuada dentro dos limites geográficos do Estado onde está inserido o município do orçamento expedido.

4.8.2.6 Os orçamentos obtidos, por meio de consulta a concessionária do fabricante do veículo, deverão ser inseridos pela Contratada como anexo, e em formato PDF, em seu sistema de gerenciamento, devendo conter os dados mínimos de: data da proposta, nome fantasia da pessoa jurídica consultada, razão social, CNPJ, nome completo do consultor que realizou o atendimento e elaborou a proposta comercial, descrição das peças/serviços com seu respectivo código, e indicação unitária do preço.

4.8.2.7 As pesquisas de preços de peças e as de mão-de-obra, com especificação do tempo para execução dos serviços, serão de responsabilidade da Contratada, devendo ser realizadas especificado item a item de cada Ordem de Serviço gerada pelo Contratante, devendo ser obrigatoriamente apresentadas aos Fiscais/Gestores do Contratante via sistema, contendo, no mínimo 03 (três) orçamentos, exceto em município do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados.

4.8.2.8 Os orçamentos deverão conter informações da pessoa jurídica (razão social, CNPJ), dos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados que realizou a confecção da proposta, informações de data de expedição e validade da proposição com período mínimo de 60 (sessenta) dias, em papel timbrado, e com carimbo e assinatura do responsável por sua elaboração.

4.8.2.9 Caso julgue necessário, o gestor da setorial de transporte do órgão/entidade Contratante poderá solicitar nova cotação junto aos demais estabelecimentos que integram a rede credenciada da Contratada, quanto aos itens da Ordem de Serviço gerada, para subsidiar sua análise quanto à autorização para a realização do serviço ou não.



4.8.3 A Contratada dever3 garantir que o preo praticado pela sua rede credenciada, para a prestao dos servios, seja igual ou inferior ao preo 3 vista, descrito na Tabela de Preos, 3 Varejo e Acess3rios do Fabricante do veiculo e na Tabela Padr3o de Reparos Mec3nica M3dia (Tabela de Tempo Padr3o de M3o-De-Obra) aplicando-se, ap3s, o percentual de desconto contratado.

4.8.4 Entregar ao Contratante, em at3 dez dias 3teis, ap3s assinatura do Contrato, Tabela de Preos ao Varejo e Acess3rios do Fabricante de cada marca de veiculo, por meio eletr3nico (e-mail, etc.) ou mediante disponibilizao para consulta no sistema que utiliza para verificao de valores (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Temp3ria, entre outros), cujo acesso tenha sido fornecido nos termos do item 4.8.2 acima.

4.8.4.1 A entrega das informaes somente dever3 ocorrer caso o Sistema de gerenciamento e controle da Contratada n3o disponha de funcionalidade para verificao das informaes.

4.8.5 Providenciar, sempre que solicitado pelo Contratante, o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais relacionados 3 servio de manutenao de veiculos especializados quando o atendimento n3o estiver satisfat3rio; o preo praticado estiver acima dos valores de refer3ncia obtidos ap3s consulta em sistema de gerenciamento de processo de compra e em sistema de gerenciamento de processos de prestao de servio (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Temp3ria, entre outros); caso haja necessidade de ampliao de atendimento por parte do Contratante; e por quaisquer outras quest3es t3cnicas devidamente explicitadas pelo Contratante.

4.8.6 O sistema dever3 disponibilizar relat3rios gerenciais para controle das despesas, parametriz3veis conforme a necessidade do Contratante, e ap3s solicitao formal e EM TEMPO REAL, integrados com os equipamentos perif3ricos destinados aos veiculos (cart3o magn3tico ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente ou equipamentos onde ser3o realizados os registros dos servios (m3quinas POS), possibilitando o controle gerencial almejado pelo Contratante.

4.8.6.1 Na hip3tese de extravio ou falha tecnol3gica nos equipamentos perif3ricos ou no dispositivo de registro da operaao (cart3o magn3tico ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente, a continuidade na execuao do servio deve ser garantida.

4.8.6.1.1 Os equipamentos perif3ricos ser3o fornecidos pela Contratada, podendo ser cart3o magn3tico ou etiqueta autoadesiva, sendo esses dispositivos de identificaao eletr3nica, com chip ou magn3tico, que emitem sinais de radiofreq3ncia que permite com que as informaes do veiculo sejam identificadas, por aproximao da m3quina de cart3o POS ou inserao do cart3o no equipamento.

4.8.6.1.2 Cada condutor dever3 ter sua identificaao validada atrav3s de senha, cujas transaoes de manutenao realizadas estar3o vinculadas ao CPF do condutor e ao 3rg3o/Entidade Contratante, a fim de possibilitar a prestao do servio na rede de estabelecimentos credenciada.

4.8.6.1.3 O fornecimento das TAGs (etiqueta autoadesiva) ou Cart3es Magn3ticos/com Chip dever3o ser no quantitativo da frota de veiculos existentes, devendo cada um desses possuir o pr3prio dispositivo, o qual dever3 estar vinculado a sua respectiva placa (oficial) e ou n3mero do Registro Patrimonial, n3o podendo o mesmo dispositivo possibilitar a execuao de servio de manutenao de outro veiculo, motor estacion3rio ou embarcao n3o vinculado a ele ou mesmo a veiculo n3o pertencente 3 frota do 3rg3o/Entidade Contratante.

4.8.6.1.4 A identificaao eletr3nica dos bens (veiculos) do Contratante dever3 ser individual e intransfer3vel.

4.8.6.2 As transaoes dever3o ser efetuadas preferencialmente de forma on-line, por3m os equipamentos perif3ricos (TAG ou cart3o magn3ticos processado) dever3o possuir tecnologia para tamb3m aceitar transao de conting3ncia utilizando chamados 0800, com validaao on-line das transaoes, passando pelos par3metros cadastrados pelo Gestor do Sistema.

4.8.6.3 O Sistema dever3 ainda possuir previsao para lanamento alternativo em tempo real do servio prestado, com autorizaao fornecida pela Contratada, via telefone pelo 0800 (via URA ou atendimento de plant3o), devendo ser lanadas no sistema no ato da execuao do servio, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impea o registro da transao ou impossibilite a utilizaao do cart3o magn3tico /etiqueta autoadesiva.

4.8.6.4 A Contratada ser3 respons3vel, 3s suas expensas, pelo fornecimento dos dispositivos de identificaao e controle TAG ou cart3o magn3tico (1ª e 2ª via, estas em caso de perda, roubo, inutilizaao e extravio), e ainda pela capacitaao dos usu3rios e Gestores para utilizaao dos mesmos, sem 3nus adicional ao Contratante.



4.8.6.4.1 Os dispositivos de identificação dos veículos e equipamentos deverão ser substituídos pela Contratada quando ocorrer desgaste natural, inutilização e extravio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação.

4.8.6.4.2 Caso ocorra a perda, roubo, inutilização e extravio da 2ª via do Cartão ou TAG, o Contratante deverá apresentar o Boletim de Ocorrência para o Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG, para que haja solicitação de emissão de novo dispositivo à Contratada, sem ônus por esta emissão para o Contratante.

4.8.6.4.3 Nos casos de perda, inutilização e extravio da 2ª via da TAG ou cartão magnético deverá o Contratante apurar a responsabilidade, entre os condutores do veículo ao qual está vinculado o dispositivo de identificação e controle, através de processo administrativo e após todos os trâmites legais.

4.8.6.4.4 O sistema deverá permitir o acompanhamento dos pedidos de novas vias de Cartões ou TAGs, através de consulta, a partir da inserção do número da placa. Deverá haver o retorno das informações mínimas seguintes: data da solicitação, data da confecção, número da TAG ou cartão magnético, unidade (Órgão) e endereço de entrega, código do rastreo (transportadora) com um link para consulta, motivo do pedido (perda, roubo, extravio ou inutilização), identificação do usuário que solicitou.

4.8.6.5 Os dados armazenados no sistema de gerenciamento e controle da Contratada deverão ser passíveis de migração ou integração, com vistas à alimentação do banco de dados do órgão/entidade e do Órgão Central de Transporte.

4.8.6.6 A equipe da Gerência de Qualidade de Dados da Superintendência de Tecnologia da Informação (T.I) da SEPLAG definirá o formato e periodicidade do fornecimento dos dados armazenados no sistema para poder montar o banco de dados B.I (Business Intelligence).

4.8.6.7 A Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do Contratante, sendo de sua responsabilidade as informações de cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo informado no sistema.

4.8.7 O gerenciamento terá como uma de suas fases a ORÇAMENTAÇÃO, que envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas:

4.8.7.1 ORDEM DE SERVIÇO: nesta etapa, o Contratante solicitará a execução do serviço e/ou fornecimento de peças (pneu, por exemplo) utilizando o sistema informatizado da Contratada.

4.8.7.1.1 O Contratante poderá encaminhar o veículo ao estabelecimento credenciado, a fim de diagnóstico da necessidade de reparação/manutenção e elaboração do primeiro dos 03 (três) orçamentos mínimos necessários, exceto em municípios do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados.

4.8.7.2 PESQUISA DE PREÇOS: nesta etapa, a Contratada ficará responsável pelo levantamento dos orçamentos restantes, conforme item 4.8.3 deste Contrato.

4.8.7.2.1 Caso o Contratante não tenha encaminhado o veículo aos estabelecimentos comerciais relacionados para a execução do serviço de manutenção especializados, o mesmo ficará impossibilitado de realizar as devidas manutenções, pois o levantamento dos orçamentos deverá ser correspondente ao mínimo de 03 (três), conforme o item 4.8.3, exceto para os municípios, conforme item 4.8.7.1.1 deste termo.

4.8.7.2.2 Ficar também a cargo da Contratada as negociações envolvendo a elaboração de cada orçamento, quanto a valores, prazos de execução e à prestação do serviço em si pela pessoa jurídica de sua rede credenciada.

4.8.7.2.3 A Contratada deverá realizar as consultas nos preços de mercado para realização das negociações com os estabelecimentos da sua rede credenciada, com vistas à adequação dos valores nas hipóteses em que houver diferença a maior entre os montante apresentado no orçamento e os valores das peças analisados em conjunto com o tempo de execução dos serviços constantes na Tabela de Preços a Varejo e Acessórios do Fabricante do veículo e na Tabela Padrão de Reparos Mecânica Média (Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra).

4.8.7.2.4 Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção do Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

4.8.7.2.5 Após a pesquisa de preços, a solução de gerenciamento deverá realizar comparativo entre o valor venal do veículo, devidamente atualizado até a data do orçamento elaborado, e a soma do menor valor apresentado na pesquisa de preço com o histórico de despesas de manutenção, apresentando etapa de verificação e validação quando:



- 4.8.7.2.5.1** O montante resultante da soma do menor orçamento apresentado com os valores do conjunto de despesas envolvendo a manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal apresentado pela Tabela FIPE.
- 4.8.7.2.5.2** Na hipótese dos valores gastos com a manutenção e o que é pretendido dispende exceder o montante de 40% do valor venal do veículo, caberá ao Ordenador de Despesa do Órgão/Entidade Contratante validar, mediante uso de senha pessoal e intransferível, a autorização para a realização do serviço.
- 4.8.7.2.5.3** O Contratante poderá designar servidor para ser responsável pela etapa de verificação trazida pelo item anterior, devendo ser pessoa distinta do Fiscal especialmente designado para monitorar a execução contratual.
- 4.8.7.2.5.4** A etapa de verificação visa assegurar a viabilidade no investimento para a manutenção na utilização do bem, de modo a garantir a eficiência e economicidade dos recursos da Administração.
- 4.8.7.2.6** Somente o Contratante poderá autorizar a execução dos serviços cujo orçamento tenha sido previamente apresentado, mediante uso de senha pessoal e intransferível.
- 4.8.7.2.7** O valor venal do veículo deverá ser obtido na Tabela FIPE atualizada na data de realização do orçamento.
- 4.8.7.2.8** O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá o material necessário à sua execução, dentro do que foi expressamente autorizado pelo Contratante.
- 4.8.7.2.9** Estabelecimentos comerciais relacionados para serviço de manutenção de veículos especializados credenciados que executar o orçamento somente poderá emitir Notas Fiscais após a aprovação/atesto do serviço efetivamente executado, a ser realizado em etapa automatizada junto ao Sistema de gerenciamento e controle da Contratada.
- 4.8.7.2.9.1** A Aprovação do serviço executado dependerá da verificação do funcionamento do veículo pelo servidor do Contratante que for realizar a retirada do bem nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados de rede credenciada, local onde foi executado o serviço.
- 4.8.7.2.9.2** A validação ocorrerá mediante utilização de dados de identificação e senha pessoal e intransferível junto ao sistema da Contratada.
- 4.8.7.2.9.3** O serviço executado deverá ser garantido, sem custo adicional de correção/reparo, pelo prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da validação realizada pelo servidor que retirou o bem do estabelecimento comercial da rede credenciada.
- 4.8.7.2.10** A Contratada será responsável pelo recebimento, conferência e envio para o Contratante, das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelas credenciadas, bem como as respectivas certidões, com tramitação preferencialmente on-line.
- 4.8.7.2.11** O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, tais como: serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios policiais utilizados nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, troca de pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, entre outros.
- 4.8.7.2.12** O Sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerencias, com opções de filtro selecionáveis pelo usuário operador do sistema, com, no mínimo, os seguintes parâmetros:
- 4.8.7.2.12.1** Histórico de manutenção, com as respectivas informações da pesquisa de preço realizada (valor das peças, código de cada item, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, total de tempo de mão-de-obra utilizada, porcentagem do desconto oferecido), bem como do menor orçamento e o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço;
- a) Informações da garantia do material utilizado;
 - b) Dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial;
 - c) Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação;
 - d) Marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento (motores polpa, moto niveladoras, geradores roçadeiras, pulverizadores tratores e outros);



- e) Percentual de desconto ofertado;
- f) Condutor e CPF em cada manutenção realizada.

4.8.7.2.12.2 Histórico de orçamentos, com as informações das propostas apresentadas, ainda que tenha havido posterior negociação/ajustes/descontos, de forma que seja possível consulta detalhada e auditoria, quando necessário.

4.8.7.2.12.3 Histórico de Garantias de peças e serviços, com as informações das garantias oferecidas, data de realização do serviço, número do certificado de garantia, prazo de validade, entre outros.

4.8.7.2.12.4 Relatório por tipo de material utilizado (exemplo: grupo de peça, tipo de peça, tipo de utilização, etc.), tipo/grupo de mão-de-obra, duração de execução do serviço, evolução de custos, operação de manutenção, utilização de peças e serviços por estabelecimento credenciado, entre outros, contendo informações de: identificação do veículo ao qual foi destinado, Unidade (Órgão) e subunidade de lotação; o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço; informações da garantia do material utilizado; dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial; Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação; marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento; percentual de desconto ofertado; condutor e CPF em cada aquisição realizada.

4.8.7.2.12.5 Histórico de consultas e ações, com informações do usuário, as funcionalidades selecionadas, as alterações eventualmente realizadas, o endereço de IP e demais informações que subsidiem a análise da atuação dos gestores setoriais de transporte, bem como apuração de responsabilidade funcional nos termos da Lei Complementar nº 04/1990.

4.8.7.2.12.6 Relatório de rede credenciada atualizada, apresentando a rede de forma total e por localidade (todos os estabelecimentos comerciais credenciados no Brasil, e em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, identificando o município e demais dados), e também estar disponível sem a necessidade de utilização de senha de acesso, via Web.

4.8.7.2.12.7 Relatório de Uso, devendo fornecer informações sobre as transações de aquisições de peças e de prestação de serviços de manutenção, em qualquer de seus tipos, discriminando o estabelecimento comercial onde foi realizada a execução/aquisição; localidade; horário; número da transação, informar transações realizadas após liberação no sistema, tipos de transação (URA ou POS), tipo de ação (serviço de manutenção/aquisição de peças ou materiais); tempo de mão-de-obra ou quantidade de peças/materiais; percentual de desconto, se for o caso; preço total líquido após a aplicação do percentual de desconto contratado; dados de identificação do veículo, dados do condutor (que através de senha executou/autorizou/validou a operação).

4.8.7.2.12.8 Relatórios Financeiros, sistematizados por veículo, tais como volume de gastos, tempo de mão-de-obra, consumo realizado, relatórios de distorções (veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem ou data de fabricação e consumo de peças/materiais ou serviços de manutenção), relatórios de despesas realizadas por base de gerenciamento e centro de custo, preço médio pago por peça/material/tipo de serviço, entre outros.

4.8.7.2.12.9 Relatório de Anomalias, devendo apresentar as inconsistências do sistema, manutenções e adequações, anomalias na parametrização indicando motivo, data, local, condutor e demais dados úteis.

4.8.7.2.12.10 Relatório de Cadastro, contendo informações completas dos veículos, condutores e respectivas bases de gerenciamento.

4.8.7.2.12.11 Histórico de transações negadas, apresentadas juntamente com os motivos de proteção, podendo ser consultado em tempo real, subsidiando o gestor a prestar o suporte ao condutor usuário.

4.8.7.2.13 Os dados alimentados no sistema, de acordo com sua natureza/tipo/descrição e as informações de localidade deverão constar como hipótese de filtro para geração de relatório gerencial, sendo possível ao Órgão Central a inclusão de filtro por Órgão/Entidade Contratante. Exemplo: custos por grupo de manutenção quanto à veículos, comparativos de veículos x manutenções preventivas realizadas/a realizar, custos e quantidades por tipo de manutenção de veículos, custos e quantidades por tipo de manutenção de equipamentos, códigos de peças, custos por Km, entre outros indicadores/filtros.

4.8.7.2.14 A Contratada deverá parametrizar o sistema (relatório customizado) para atender à necessidade de relatórios gerenciais e às adequações da estrutura administrativa do Contratante, sem custos adicionais, conforme solicitação formal e em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos.



4.8.7.2.15 Todos os relat3rios dever3o apresentar padr3es e regras matem3ticas respeitando as regras financeiras e matem3ticas de arredondamento de casas decimais.

4.8.7.2.16 Todos os relat3rios disponibilizados pela Contratada dispon3vel via web, dever3o conter no m3nimo informa33es acerca dos ve3culos discriminados por: placa/n3mero de patrim3nio, marca, modelo, tipos de combust3vel, ano de fabrica33o, Unidades e Centro de Custo.

4.8.7.2.17 Os relat3rios dever3o estar dispostos em formatos de PDF, textos ou planilhas, capazes de serem impressos diretamente em folha tamanho A4.

4.8.7.2.18 A composi33o dos relat3rios dever3a ser submetida 3 aprecia33o/aprova33o da SEAPS/SEPLAG para adequa33o 3s suas necessidades.

4.8.7.2.19 O Sistema dever3a permitir Cota33o em tempo real (on-line), visando a transpar3ncia nos dados e informa33es, maior velocidade na opera33o, e automatiza33o do processo.

4.8.7.2.20 Gestor do Sistema dever3a ter a possibilidade de extra33o dos relat3rios consolidados ou individuais de todas as Bases de Gerenciamento em tempo real.

4.8.7.2.21 Os demais gestores de base poder3o ter acesso a todos os relat3rios dispon3veis no sistema, com a visualiza33o somente de sua base de gerenciamento.

4.8.7.2.22 Esta solu33o dever3a permitir a gera33o de relat3rios gerenciais a partir de qualquer per3odo preestabelecido pelos usu3rios, de acordo com o perfil de acesso e 3s autoriza33es a ele concedidas, em tempo real.

4.8.7.2.22.1 O Sistema dever3a permitir a consolida33o das bases de gerenciamentos do Governo, pelo 3rg3o Central de Transporte, com a possibilidade de n3vel de filtro de acordo com a estrutura administrativa do Poder Executivo, tratada na Lei Complementar n3 612/2019, para a realiza33o de comparativos de desempenho e demais an3lises de gest3o e planejamento.

4.8.7.2.22.2 As adequa33es no sistema de gerenciamento e controle necess3rias em virtude da mudan3a na estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual de forma individualizada (altera33o de estrutura organizacional por 3rg3o/entidade) ou geral (altera33o da estrutura administrativa e, conseqüentemente, na Lei Complementar n3 612/2019), correr3o 3s expensas da Contratada.

4.8.7.2.23 Para o cadastro do ve3culo, dever3o ser observados, no m3nimo, os campos abaixo relacionados:

- a) Placa Oficial (validada por 3rg3o oficial via webservice), ou Prefixo de Registro com n3mero de s3rie do casco/motor (em se tratando embarca33es);
- b) RENAVAL (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- c) Chassi (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- d) Marca/Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- e) Categoria (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- f) Esp3cie/Tipo da frota (autom3vel, motoneta, caminh3o, caminhonete, utilit3rio, 3nibus, micro-3nibus, furg3o, van, viatura, embarca33o, motor estacion3rio) (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial, exceto quando tratar de embarca33o ou motor estacion3rio);
- g) Cor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- h) Ano de Fabrica33o (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- i) Ano Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- j) Pot3ncia/Cilindrada (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial) ou Tipo de Propuls3o do motor (em se tratando embarca33es);
- k) Tipo de Combust3vel (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- l) Capacidade de tanque;
- m) Tipo de Frota (pr3prio, acautelado, cedido);
- n) N3mero do contrato (em se tratando de ve3culos locados);
- o) Registro de Patrim3nio;
- p) Hod3metro;
- q) Observa33o (campo edit3vel).

4.8.7.2.23.1 No cadastro de ve3culos, o sistema dever3a validar as placas informadas, como placa v3lida ou n3o, consultando via Webservice junto a base de dados fornecidos por 3rg3o oficial. O sistema dever3a ainda utilizar "campo de autopreenchimento" e "an3lise cr3tica" buscando e validando os dados solicitados.

4.8.7.2.24 O cadastro do condutor, deve conter, no m3nimo os campos abaixo relacionados:

- a) N3mero da CNH (validado por 3rg3o oficial);
- b) Categoria da CNH (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- c) Nome do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);



- d) CPF do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- e) RG do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- f) Data de Nascimento (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- g) Sexo do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- h) Cargo do condutor;
- i) Matr3cula do condutor;
- j) Observa33o (campo digit3vel).

4.8.7.2.25 Para o Cadastro dos 3rg3os, dever3o ser observados, no m3nimo, os campos abaixo relacionados:

- a) Unidade (3rg3o/Entidade CONTRATANTE);
- b) CNPJ da Unidade (3rg3o/Entidade CONTRATANTE);
- c) Subunidade (cadastro das subunidades do 3rg3o/Entidade CONTRATANTE);
- d) Localiza33o da Subunidade (cidade);
- e) Bases de Gerenciamento (se houver); e
- f) Centros de Custo (se houver).

4.8.7.2.25.1 Os dados cadastrados inicialmente de cada 3rg3o devem estar dispon3veis para os demais campos/funcionalidades, os quais dever3o estar dispostos "em forma de lista", n3o possibilitando que seja campo digit3vel para os demais cadastros.

4.8.7.2.26 Para o treinamento inicial de todos os gestores e usu3rios envolvidos na utiliza33o do sistema, a Contratada dever3a ministr3-lo no prazo m3ximo de 15 (quinze) dias 3teis, ap3s a assinatura do Contrato;

4.8.7.2.26.1 Durante a vig3ncia do Contrato, posterior a fase inicial, o Contratante por meio do Gestor de Base de Gerenciamento poder3 solicitar antecipadamente ao Gestor do Sistema agendamento de treinamento junto a Contratada, para novos gestores e usu3rios envolvidos na utiliza33o do sistema, no caso de substitui33es ou troca destes;

4.8.7.2.26.2 Caso haja adequa33es significativas, como atualiza33es/mudan3as no sistema, durante a vig3ncia do Contrato, a Contratada dever3a promover treinamento de reciclagem com todos os gestores e usu3rios do sistema;

4.8.7.2.26.3 Os treinamentos dever3o ocorrer nas depend3ncias do 3rg3o/Entidade Contratante e dever3o ter dura33o entre 04 (quatro) e 08 (oito) horas.

4.8.7.2.26.4 Todos os custos com treinamento ser3o de responsabilidade da Contratada.

4.8.7.2.26.5 A Contratada dever3a disponibilizar, dentro do sistema, manual de utiliza33o do sistema e manual pr3tico para opera33o de manuten33o, al3m de disponibilizar contato 0800 (via URA ou atendimento de plant3o) para esclarecimentos de d3vidas quanto ao manuseio do sistema e opera33o de manuten33o.

4.8.7.2.26.6 O treinamento para os condutores de como utilizar a TAG ou Cart3o Magn3tico e demais procedimentos, ser3o de responsabilidade do Gestor de Base de Gerenciamento do 3rg3o/Entidade Contratante, que receber3 treinamento ministrado pela Contratada.

4.9 REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS

4.9.1 Considerando a natureza da contrata33o, as manuten33es ser3o realizadas em estabelecimentos comerciais relacionados 3 servi3o de manuten33o de ve3culos especializados credenciado, que dever3a cobrir todos os munic3pios do Estado de Mato Grosso, sempre credenciando estabelecimentos id3neos, destinados a realizar a manuten33o dos diversos tipos de marcas e modelos de ve3culos, motores estacion3rios e embarca33es do 3rg3o/Entidade Contratante;

4.9.2 A Rede credenciada fornecer3 os seguintes tipos de manuten33o:

4.9.2.1 Manuten33o Peri3dica Preventiva 3 o conjunto de atividades de car3ter revis3oal, com ocorr3ncia em intervalos regulares de quilometragens percorridos ou tempo de utiliza33o, previstos no manual de manuten33o dos fabricantes dos ve3culos, compreendidos, basicamente, na substitui33o de componentes de vida 3til predeterminada, tais como: 3leo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, etc.

4.9.2.1.1 Dever3 ser feita sempre em intervalos regulares de quilometragens percorridas e ocorrer3 a cada 5.000, 10.000, 20.000, 40.000, 60.000, 80.000, 100.000 e at3 120.000 quil3metros, quando ve3culo, e em intervalos regulares de hora trabalhada (hor3metro), devendo esta ocorrer de acordo com o modelo e periodicidade estabelecidos pelo fabricante, compreendendo, basicamente, na substitui33o de componentes com a vida 3til pr3-determinada pelo desgaste natural, tais como: 3leo lubrificante do motor, 3leo lubrificante da transmiss3o, fluido hidr3ulico, fluido de arrefecimento do motor, fluido de freio, fluido de embreagem, filtro de 3leo lubrificante, filtro de combust3vel, filtro purificador de ar, correias, rolamentos,



pastilhas e lonas de freio, elementos da suspensão, entre outros, e também inspeções recomendadas pelo fabricante em elementos que compõem os sistemas mecânicos, elétrico e eletrônicos do veículo.

4.9.2.1.2 Trata-se de sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo;

4.9.2.1.3 A manutenção deverá ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo;

4.9.2.1.4 Considerar-se-á como integrante da manutenção preventiva dos veículos as lavagens tanto externas quanto internas, inclusive do motor quando necessário, executadas especificamente e mediante aprovação da fiscalização do Contrato, devendo ser solicitadas com fim específico.

4.9.2.1.5 A manutenção preventiva constituirá, também, de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto legal, para substituição ou não de peças ou componentes, lubrificação, troca de óleo e fluidos (que se enquadrem nas especificações da ANP – Agência Nacional do Petróleo ou do Órgão Federal responsável pela fiscalização e normatização envolvendo o equipamento) ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante dos veículos;

4.9.2.1.6 A manutenção preventiva atenderá, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a) Assistência Mecânica;
- b) Revisão Periódica;
- c) Revisão dos Sistemas Elétricos;
- d) Limpeza de Ignição e Injeção Eletrônica;
- e) Lubrificação Geral;
- f) Regulagem de Válvulas;
- g) Reaperto geral de Motores, dentre outras partes; e
- h) Regulagem de Faróis.

4.9.2.2 Manutenção Corretiva, é o conjunto de atividades e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças, visando a reparação de avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas.

4.9.2.2.1 Será efetuada sempre que os veículos necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive chapeamento e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças e equipamentos que apresentem defeito ou desgaste.

4.9.2.2.2 Serão considerados como manutenção corretiva todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebras de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões, etc.

4.9.2.2.3 Deverá ser realizada mediante solicitação do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, e terá por finalidade, corrigir possíveis falhas na parte mecânica, elétrica, eletrônica, carroceria, pintura, pneus, vidraçaria e pneumáticos, efetuando-se os ajustes necessários, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

4.9.2.2.4 Toda manutenção somente será executada após o registro do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo Fiscal do Contrato ou servidor especialmente designado.

4.9.2.2.5 A manutenção corretiva deverá atender, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a) Assistência Mecânica;
- b) Revisão Corretiva;
- c) Reparos em Sistemas Eletrônicos de Ignição e Injeção;
- d) Assistência e Reparos nos Sistemas Elétricos;
- e) Reparos em Bombas de Combustíveis e Bicos Injetores;
- f) Revisão Corretiva de Caixa de Marcha e diferencial;
- g) Regulagem de Válvulas;
- h) Reparos de Freios;
- i) Regulagem de Motores;
- j) Reparos em Direções Hidráulicas.

4.9.2.3 Manutenção Preditiva atenderá no mínimo os serviços abaixo relacionados:

- a) Câmera termográfica;
- b) Ultrassons;



c) Inspeções visuais, entre outros;

4.9.3 Para a execução dos serviços, a rede credenciada da Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, conforme discriminado abaixo:

4.9.3.1 Mecânica Geral

4.9.3.1.1 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 9144-05, 9144-25, 9921-05, 9921-10 e 9921-15 5.2.2.

4.9.3.1.2 Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Afinador de motores de automóveis, Alinhador de direção, Alinhador de rodas, Auxiliar de mecânico de autos, encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de amortecedores, Mecânico de auto em geral, Mecânico de automóvel, Mecânico de câmbio, Mecânico de chassis, Mecânico de direção e freios de automóveis, Mecânico de freios de automóveis, Mecânico de injeção eletrônica, Mecânico de instalação de freios, Mecânico de manutenção de automóveis, Mecânico de manutenção de motores a álcool, Mecânico de motor a gasolina, Mecânico de motor de explosão, Mecânico de radiadores, Mecânico de socorro, Mecânico de suspensão, Mecânico de testes de automotores, Mecânico de veículos, Mecânicos de veículos automotores, Oficial mecânico de veículos, Reparador de veículos automotores, Retificador de motores a álcool, Retificador de motores a diesel, Retificador de motores a gasolina, Retificador de motores de automóveis, Retificador de motores de carros, Retificador de motores de explosão, Retificador de motores de veículos, Afinador de motores a diesel, Mecânico de automóveis e caminhões, Mecânico de diesel e eletricidade, Mecânico de manutenção de caminhão a diesel, Mecânico de manutenção de ônibus, Mecânico de motor a diesel, Mecânico eletricista de diesel (veículos automotores), alinhador de pneus, balanceador de pneus, borracharia e serviços afins.

4.9.3.1.3 Descrição de Tarefas:

4.9.3.1.3.1 CBO 9144-05, 9144-25: Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

4.9.3.1.3.2 CBO 9921-05, 9921-10 e 9921-15: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressolcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.9.3.2 Funilaria, Montador de Veículos, Pintor de Veículos, Vidraçaria:

4.9.3.2.1 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 9913-05, 9913-10, 9913-15, e 7163-05

4.9.3.2.2 Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Chapista de veículos, funileiro de automóveis (reparação), lanterneiro de automóveis (reparação), latoeiro de veículos (reparação), soldador de veículos, cabineiro de veículos, capoteiro, tapeceiro de veículos.

4.9.3.2.3 Descrição de Tarefas:

4.9.3.2.3.1 Analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.9.4 A rede credenciada mínima deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.9.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a rede credenciada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, juntamente com instalações mínimas.

4.9.4.1.1 De forma geral, a rede credenciada deve disponibilizar:

4.9.4.1.1.1 Pátio coberto e fechado para guardar os veículos com segurança, capaz de comportar os veículos que necessitem dos serviços;

4.9.4.1.1.2 Iluminação adequada;

4.9.4.1.1.3 Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;

4.9.4.1.1.4 Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo do veículo;

4.9.4.1.1.5 Funcionário (colaborador) especializado em cada área específica (mecânica, pintura, funilaria, vidraçaria, etc.);



4.9.4.1.1.6 Setor de serviço rápido (troca de óleo, filtros, pastilhas de freio, lonas de freio, rolamento);

4.9.4.1.1.7 Profissionais certificados por empresa do ramo automotivo ou escola técnica. Os profissionais deverão ter certificados nas áreas de freios, reparos de motores e elétrica/eletrônica automotiva;

4.9.4.1.1.8 Manômetros (pressão do óleo, pressão de linha de combustível e compressão de cilindros) analisador multigás para controle de emissões, analisador multifunção do sistema de arrefecimento, analisador multifunção de motores, regulador eletrônico de faróis;

4.9.4.1.1.9 Entre outras aplicáveis aos serviços gerais de manutenção de veículos;

4.9.4.1.1.10 As informações prestadas referentes a este item poderão ser confirmadas mediante vistoria nas instalações dos estabelecimentos comerciais da rede credenciada da Contratada, a critério da Administração.

4.9.4.1.2 Para a execução dos serviços envolvendo a área de mecânica/elétrica, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

4.9.4.1.2.1 Multímetro;

4.9.4.1.2.2 Lavadora de peças;

4.9.4.1.2.3 Macaco para motor;

4.9.4.1.2.4 Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

4.9.4.1.2.5 Medidor de compressão de cilindros;

4.9.4.1.2.6 Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;

4.9.4.1.2.7 Elevador de veículos;

4.9.4.1.2.8 Equipamento para limpeza regulagem de bicos injetores;

4.9.4.1.2.9 Equipamento para limpeza do sistema de arrefecimento;

4.9.4.1.2.10 Aparelho para alinhamento e balanceamento computadorizado;

4.9.4.1.2.11 Equipamento de regulagem e gabaritação de freio;

4.9.4.1.2.12 Equipamento para análise de injeção;

4.9.4.1.3 Para a execução dos serviços envolvendo a área de funilaria, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

4.9.4.1.3.1 Rebitador;

4.9.4.1.3.2 Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

4.9.4.1.3.3 Ventosas para manuseio de vidros;

4.9.4.1.3.4 Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

4.9.4.1.3.5 Pistola;

4.9.4.1.3.6 Compressor;

4.10 DA REMUNERAÇÃO

4.10.1 As horas de serviço serão remuneradas por meio da aplicação da tabela de tempo padrão (tabela tempária), e a remuneração do fornecimento de peças será através da aplicação de desconto contratado sobre a tabela referencial adotada.

4.10.2 O custo da mão de obra/hora do serviço especificado deverá ser calculado tendo como base as informações oriundas de um dos subitens abaixo mencionados:

4.10.2.1 Catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo (tempo padrão de mão de obra) para execução de cada serviço e reparo do fabricante do veículo, caso a concessionária disponibilize; ou

4.10.2.1.1 A tabela tempária da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padrão para execução de serviço previsto no orçamento gerado pelas contratadas, que deverá ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execução dos serviços contratados, entretanto, a título de exemplo, ANEXO X do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022, junta-se tabela a elaborada pelo SINDIREPA/SP, disponível para consulta no site de pesquisa;

4.10.3 Se a Contratada utilizar somente o catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo do Fabricante, a Contratada deverá fornecer uma cópia de uma desta tabela no ato da assinatura do Contrato, não podendo ser aceito qualquer serviço cujo tempo estipulado de mão de obra/hora apresentado seja superior ao estabelecido na tabela.

4.10.4 Na impossibilidade de a Contratada apresentar Tabela de Preços de Peças do Fabricante, o desconto será calculado obedecendo à seguinte ordem de preferência:



4.10.4.1 Para obten3o dos valores das pe3as a futura Contratada dever3 fornecer sem custo adicional ao Contratante, no ato de assinatura do Contrato, a ulti vers3o do cat3logo eletr3nico de c3digos de pe3as com pre3os atualizados, emitido pelo fabricante dos ve3culos, dever3 gerar o or3amento e enviar ao Contratante que confirmar3 os valores, havendo discrep3ncia de valores ser3 reenviado a Contratada para corre3es e esclarecimentos; ou

4.10.4.2 Apresentar or3amento da concession3ria autorizada da marca do ve3culo ou;

4.10.4.3 Pre3os praticados no mercado local ou;

4.10.4.4 Pre3os praticados no balc3o da Contratada ou;

4.10.4.5 Pre3os praticados no m3s anterior;

4.10.4.6 Os pre3os a serem pagos pelo fornecimento de pe3as/produtos a futura Contratada ter3o como limite os valores 3 vista, ap3s a inser3o do percentual de desconto sobre o valor da pe3a constante na tabela oficial da montadora, conforme MARCA/MODELO e da rela3o dos ve3culos da frota do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso constantes no ANEXO I – A do Edital do preg3o Eletr3nico 002/2022 - RELA3O DE VEICULOS DA FROTA.

4.10.4.6.1 Os descontos aplicados sobre as pe3as devem ter no m3ximo 2 (duas) casas decimais, por exemplo: 5,00%; 5,10%; 5,20%; 5,30% ... 5,90%

4.10.4.7 O valor a ser pago pelo servi3o ser3 calculado da seguinte forma: O n3mero de horas necess3rias 3 execu3o da manuten3o, multiplicado pelo valor da m3o de obra/hora cotada na pesquisa de pre3os, mais as pe3as eventualmente utilizadas, ap3s a inser3o dos descontos ofertados.

4.10.5 O servi3o subcontratado ser3 de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o pre3o praticado, competindo ao Contratante tratar somente com a Contratada qualquer eventualidade nos servi3os.

4.10.6 Revis3o Peri3dica dever3 ser a contar da ulti revis3o realizada, seguindo as diretrizes do manual do fabricante, assim definidos no Plano de Revis3es Peri3dicas que constam no manual de fabrica3o, revis3o e manuten3o dos ve3culos.

4.11 A Contratada dever3 utilizar Cat3logo eletr3nico de c3digos e tabelas de tempo (tempo padr3o de m3o de obra) para execu3o de cada servi3o e reparo do fabricante do ve3culo, caso a concession3ria disponibilize; ou tabela temp3ria da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padr3o para execu3o de servi3o previsto no or3amento gerado pelas contratadas, que dever3 ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execu3o dos servi3os contratados, entretanto, a t3tulo de exemplo utilizaremos a Tabela de Tempo de Servi3o elaborada pelo SINDIREPA/SP, ANEXO X do Edital do preg3o Eletr3nico 002/2022;

4.12 DA SUBCONTRATA3O

4.12.1 A Contratada n3o poder3 subcontratar total o objeto. Somente ser3o subcontratados os servi3os realizados diretamente na frota do Estado, atrav3s da rede credenciada.

4.12.2 O servi3o subcontratado ser3 de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o pre3o praticado, competindo a Contratante tratar somente com a Contratada qualquer eventualidade nos servi3os.

4.13 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.13.1 A Contratada dever3 apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual dever3 estar 3 disposi3o em Cuiab3 na Capital com instala3o f3sica (escrit3rio), durante o per3odo de vig3ncia do Contrato;

4.13.2 O preposto e a instala3o f3sica dever3o garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

4.13.3 A Contratada manter3, durante todo o per3odo de vig3ncia do Contrato, um Preposto, com fins de represent3-la administrativamente, sempre que necess3rio, devendo indic3-lo mediante declara3o espec3fica, na qual constar3o todos os dados necess3rios, tais como nome completo, n3meros de identidade e do CPF, endere3o, telefones comercial e de celular, al3m dos dados relacionados 3 sua qualifica3o profissional, entre outros.

4.13.4 O Preposto dever3 estar apto a esclarecer as quest3es relacionadas 3 faturas dos servi3os prestados.

4.13.5 A Contratada orientar3 seu Preposto quanto 3 necessidade de acatar as diretrizes do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Seguran3a e Medicina do Trabalho.

4.13.6 O Preposto designado n3o necessitar3 permanecer em tempo integral 3 disposi3o do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exig3ncias relativas 3 sua vincula3o ao Contrato.

4.13.7 A Contratada dever3 instruir seu Preposto quanto 3 necessidade de atender prontamente a quaisquer solicita3es do Contratante, por interm3dio da Fiscaliza3o do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determina3es, instru3es e orienta3es destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as provid3ncias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execu3o dos servi3os contratados.



4.13.8 Caso o Contratante demande questões/dúvidas técnicas específicas, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada com profissional capacitado para solução/respostas das demandas abordadas, podendo nestes casos haver comunicação direta entre os técnicos das áreas que abrangem as questões da Contratada entre o Contratante, sem a intermediação do preposto, a fim de reduzir ruídos e distorções na comunicação.

4.13.9 São atribuições do Preposto, dentre outras:

4.13.9.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

4.13.9.2 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante.

4.13.9.3 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

4.13.9.4 Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

4.13.9.5 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

4.13.9.6 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

4.13.9.7 Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

4.13.9.8 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

4.13.9.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo ao serviço prestado, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados pela execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1 Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final de cada período mensal, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a.1. A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

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

b) Definitivamente: após recebimento provisório, serão verificadas 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;

5.2 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

Nota: A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;

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

6.2.2 O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.



- 6.2.3** O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) adistrado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do Fiscal do Contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;
- 6.2.4** O pagamento da rede credenciada é feito pela empresa gerenciadora, que solicita, posteriormente, o reembolso do Órgão/Entidade Contratante, acompanhado da cobrança pelo serviço de gerenciamento, que se dá pela aplicação do percentual de desconto sobre o montante de gastos incorridos no período.
- 6.3** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.3.1** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;
- 6.4** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";
- 6.5** 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, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 6.6** 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)** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
 - IV)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);
 - V)** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).
- 6.7** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.8** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 6.8.1** Caso seja motivado pelo Contratante, 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;
- 6.9** Havendo acréscimo de quantitativo, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do Contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização.
- 6.10** Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 6.11** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 6.11.1** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 6.12** Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 6.13** Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.
- 6.13.1** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.13.1.1** Não produziu os resultados acordados;
 - 6.13.1.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.13.1.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 6.14** A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 6.15** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o serviço ou o objeto não tenha sido recebido definitivamente;



6.16 Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou 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 nº 040/2010/AGE;

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

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

a.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;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária.

8.1.1 A operacionalização da Garantia Contratual será nos moldes da Instrução de Serviço nº 009/2018/SEFAZ/SATE, disponível no site eletrônico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

8.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

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

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

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

8.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

8.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato;

8.6 A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.



CLÁUSULA NONA – GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS VEICULOS

9.1 A Contratada deverá conceder garantia dos serviços/peças na forma a seguir:

9.1.1 Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços, ou seja, contados da entrega do veículo ao Contratante.

9.1.2 Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro seja em tempo de dias ou km rodados.

9.1.3 Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

9.1.4 Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

9.1.5 Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, o que ocorrer por último.

9.1.6 Demais serviços: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

9.1.7 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o termino dos contratos.

9.1.8 Os certificados de garantia das peças ficarão arquivados junto à Contratada, devendo ser disponibilizados quando solicitados pelo Contratante.

9.1.9 A substituição de peças, componentes, equipamentos, acessórios e outros só poderão ocorrer após aprovação do Fiscal do Contrato mediante:

9.1.9.1 Indicação dos motivos de sua ineficiência, inoperância ou quaisquer defeitos que impliquem risco de segurança ou que comprometam o funcionamento do veículo defeituoso;

9.1.9.2 Orçamentário prévio dos materiais, os quais devem atender à condição acima.

9.1.10 Os materiais, não poderão ser usados, reconcondionadas, manufaturados. Apenas serão aceitos materiais novos, em embalagens lacradas pelo fabricante, exceto parafusos, porcas e outros que não seja fornecido embalado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

10.2 Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

10.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação.

10.4 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.5 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.

10.6 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.7 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 do Contratante.

10.8 Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

10.9 A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

10.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante.

10.11 Acompanhar e fiscalizar a Reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades



Contratante, os equipamentos nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciado em que se verificarem defeitos ou incorreções, que impeçam a Contratada de executar os serviços pertinentes ao objeto contratado.

- 10.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos para execução do objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor.
- 10.13 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.14 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 10.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 10.16 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.
- 10.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 10.18 Indenizar terceiros e/ou o 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.
- 10.19 Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 10.20 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.
- 10.21 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato.
- 10.22 Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado.
- 10.23 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.
- 10.24 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 10.25 Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 10.26 A Contratada prestará os serviços objeto deste Contrato em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, infraestrutura e equipe técnica exigidas.
- 10.27 Implantar o sistema objeto da contratação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, incluindo nesse prazo a emissão das TAGs eletrônicas/cartões magnéticos ou com chip para frota informados pelo Contratante e, conforme a tecnologia adotada pela Contratada, o fornecimento de senha para cada condutor, cujas transações estarão vinculadas à sua matrícula e/ou CPF no Órgão/Entidade Contratante, para possibilitar a aquisição de peças/materiais e/ou execução dos serviços nos estabelecimentos credenciados.
- 10.28 A Contratada deverá fornecer manual explicativo em língua portuguesa, para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, conforme a necessidade do Órgão/Entidade Contratante.
- 10.29 Disponibilizar ao Órgão/Entidade Contratante informações de qualidade sobre o objeto do Contrato, por meio de relatórios gerenciais e segundo organização/disposição de filtros conforme estipulado pelo Gestor do Sistema e pelo Contratante.
- 10.30 Arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção e outras decorrentes.
- 10.31 Fornecer suporte técnico para o sistema.
- 10.32 Manter o sistema disponível durante 99,5% do tempo no mês contratual. Entende-se como interrupção do serviço a ocorrência de defeito no sistema da Contratada que impossibilite a realização dos serviços.
- 10.33 Em caso de indisponibilidade do sistema na prestação do serviço, o Suporte Técnico deverá ser prestado via e-mail, telefone ou presencial, imediatamente, durante a vigência do Contrato.



- 10.34** O tempo de recuperação que a Contratada tem para restabelecer o sistema dependerá da complexidade da ocorrência de defeito definido conjuntamente pelo Gestor do Sistema e a Contratada, sendo:
- 10.34.1** Complexidade baixa terá 02 (duas) horas para recuperação;
 - 10.34.2** Complexidade média terá 04 (quatro) horas para recuperação;
 - 10.34.3** Complexidade alta terá 06 (seis) horas para recuperação, sendo este último o tempo máximo de indisponibilidade do sistema.
- 10.35** Interrupções agendadas no sistema, deverão ser comunicadas ao Gestor de Sistema de forma prévia com ao menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para manutenções técnicas e/ou operacionais de emergência.
- 10.36** Na interrupção por falhas de comunicação de acesso de responsabilidade dos fornecedores de conectividade, a Contratada deverá garantir a execução do serviço/aquisição do material.
- 10.37** Garantir a veracidade dos dados apresentados em relatórios.
- 10.38** Zelar para que todo material/peça faturado tenha sido realmente alocado nos veículos indicados e cadastrados na frota/patrimônio do Contratante.
- 10.39** Disponibilizar para os usuários/condutores do sistema, via telefone pelo 0800 (URA ou atendimento de plantão), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, para: bloqueio imediato de TAG ou cartão magnético por extraviado/perdido, consulta de saldo da TAG ou cartão magnético, troca de senha e consulta da rede credenciada.
- 10.40** Disponibilizar para o Órgão/Entidade Contratante consulta on-line através de internet e com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, a listagem com a rede de estabelecimentos credenciados.
- 10.41** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à Rede Credenciada.
- 10.42** Ao término do Contrato a Contratada deverá garantir a entrega total ao Contratante e SEAPS a informação do banco de dados previsto no Estudo Técnico Preliminar – Anexo IX do Edital do Pregão 002/2022.
- 10.43** Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 10.44** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- 10.45** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 10.46** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017.
- 10.47 Do Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade das informações e da formação da base de dados por Business Intelligence (BI).**
- 10.47.1** Todos os dados/informações obtidos pela Contratada, em decorrência da prestação dos serviços prestados, são de propriedade do Contratante e em hipótese alguma a Contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.
 - 10.47.2** A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade – ANEXO VII - B do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que obtiver diante da prestação dos serviços.
 - 10.47.3** Juntamente com as bases de dados, a Contratada deverá disponibilizar a documentação com os metadados de cada base.
- 10.48 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
- 10.48.1** Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
 - 10.48.2** Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.
 - 10.48.2.1** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.
 - 10.48.2.1.1** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



10.48.2.1.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.48.2.1.3 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.48.3 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade contratante o seu ressarcimento.

Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.1.1 A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

11.2 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

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

11.4 Disponibilizar, através da rede credenciada local adequado para a realização do serviço;

11.5 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

11.5.1 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

11.6 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e na Cláusula prevista neste Contrato.

11.7 Notificar tempestivamente a Contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

11.8 Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Nota: As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

12.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

12.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato.

12.5 DO REAJUSTE

12.5.1 Não será aplicado reajuste ao desconto ofertado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;



- e) não executar, parcial ou total o Contrato;
- 13.2** A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:
- 13.2.1 Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;
- 13.2.2 Multas:**
- a) por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;
- 13.2.2.1** 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;
- 13.2.2.2** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 13.2.2.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Contratante proceder à cobrança judicial da multa;
- 13.2.2.4** As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante;
- 13.2.3 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;
- 13.2.4 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;
- 13.2.5 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;
- 13.3** As sanções previstas nas alíneas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 13.4** 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;
- 13.5** 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.
- 13.6 Dos critérios objetivos do Acordo de Nível de Serviços (ANS) a serem firmado com o Contratante:**
- 13.6.1** O Acordo de Nível de Serviço é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 13.6.2** A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento, no caso de descumprimento e quando devidamente formalizado, em que serão atribuídos pontos, de acordo com a gravidade, os quais serão cumulativos para o mês faturado;
- 13.6.3** A aplicação das glosas previstas realizar-se-á no processo administrativo de pagamento, em que assegurará o contraditório e a ampla defesa, por meio de expedição de Notificação numerada expedida pelo Contratante, dando prazo, a ser definido pela fiscalização, para apresentação de justificativa, em que caso não seja plausível por insuficiência de prova que desabone a Contratada, conseqüentemente, ensejará a glosa apurada;
- 13.6.4** Caso a Contratada não concorde com a glosa realizada, poderá protocolar pedido de consideração e/ou recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993;
- 13.6.5** A aplicação de descontos com base no Acordo de Nível de Serviço é completamente desvinculada das aplicações de sanções administrativas previstas em Cláusula Contratual específica;



13.6.6 A SEPLAG, atrav^s da SEAPS, como Org^o Central respons^{vel} pela gest^o m^{aster} do sistema de gerenciamento e controle da manuten^o da frota, a qualquer tempo, poder^a notificar a Contratada, a respeito de irregularidades na operacionaliza^o dos servi^{os}, podendo, ainda, aplicar as san^oes cab^{iveis} pelo descumprimento do assumido no Termo de Responsabilidade pela Operacionaliza^o do referido sistema (ANEXO VI - A do Edital do Preg^o Eletr^onico 002/2022), a ser assinado pela Contratada em sede da Ata de Registro de Pre^{os}.

13.6.7 Sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, dever^a ser efetuada glosa progressiva no pagamento de at^e 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, de acordo com a Tabela 2, na hip^otese de a Contratada n^o atingir o desempenho e a qualidade dos servi^{os} esperados:

TABELA 1 – PONTUAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS		
Item	Ocorrência	Pontuação (Computada, mensalmente, para fins de glosa no processo de pagamento)
1	N ^o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma de implanta ^o da presta ^o dos servi ^{os} previsto no TR/Contrato.	05 pontos por dia de atraso
2	Atraso na reposi ^o de “TAGs” ou cart ^o o magn ^{etico} ap ^o s 5 dias <u>uteis</u> da solicita ^o .	05 pontos por dia de atraso
3	N ^o credenciar novos estabelecimentos comerciais relacionados <u>o</u> servi ^o de manuten ^o de ve ^{ic} ulos especializados em local solicitado pelo CONTRATANTE, sem apresentar justificativa plaus ^{ivel} , ap ^o s 30 dias da solicita ^o .	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
4	Deixar de manter rede m ⁱⁿ ima de estabelecimentos comerciais relacionados <u>o</u> servi ^o de manuten ^o de ve ^{ic} ulos especializados credenciadas.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
5	Deixar de credenciar estabelecimentos comerciais relacionados <u>o</u> servi ^o de manuten ^o de ve ^{ic} ulos especializados em reposi ^o a estabelecimentos comerciais relacionados <u>o</u> servi ^o de manuten ^o de ve ^{ic} ulos especializados descredenciado, n ^o fornecendo quantitativo de rede m ⁱⁿ ima exigida.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
6	Falta de registro informatizado dos dados de manuten ^o que n ^o for sanado.	30 pontos por ocorr ^{encia}
7	N ^o realizar manuten ^o por bloqueio indevido do condutor no sistema.	30 pontos por ocorr ^{encia}
8	Manuten ^o indevida de ve ^{ic} ulo e condutor n ^o autorizado, cancelado, bloqueado ou inativo.	35 pontos por abastecimento indevido
9	Condutor impossibilitado de realizar opera ^o de manuten ^o por estabelecimentos comerciais relacionados <u>o</u> servi ^o de manuten ^o de ve ^{ic} ulos especializados que consta como credenciado no sistema, sob a alega ^o de n ^o pertencer <u>o</u> rede credenciada,	40 pontos por ocorr ^{encia}
10	Problemas provenientes de m ^a operacionaliza ^o ou n ^o cumprimento de normas estabelecidas pela CONTRATADA, por parte da rede credenciada, bem como n ^o observa ^o dos padr ^o es de seguran ^{ca} e de opera ^o .	25 pontos por ocorr ^{encia}
11	Suspender ou interromper as manuten ^o es, salvo por motivo de for ^{ca} maior, caso fortuito ou por for ^{ca} de lei.	40 pontos por ocorr ^{encia}
12	N ^o atender <u>o</u> s determina ^o es da IN 003/SEPLAG/2019, no que couber a CONTRATADA.	15 pontos por ocorr ^{encia}
13	N ^o prestar o suporte via 0800 para operacionalizar a manuten ^o , quando necess ^{ario} , especialmente em situa ^o es de conting ^{encia} .	40 pontos por ocorr ^{encia}
14	N ^o cumprimento do prazo estabelecido em notifica ^o es expedidas pela CONTRATANTE.	10 pontos por ocorr ^{encia}
15	Recusar-se a executar servi ^o determinado pela FISCALIZA ^o , sem motivo justificado, especialmente o n ^o	30 pontos por ocorr ^{encia}



	cumprimento do exigido em notificações.	
16	N3o atendimento de chamados por meios eletr3nicos, telefone e aplicativos de conversas por parte do Preposto ou 3rea t3cnica no prazo estipulado/acordado.	35 pontos por ocorr3ncia
17	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato n3o previstos nesta tabela, em especial, as Obrigações e responsabilidades estipuladas 3 CONTRATADA previstas no Termo de Refer3ncia do Edital do Preg3o Eletr3nico 002/2022 e Contrato.	10 pontos por ocorr3ncia

TABELA 2 – PERCENTUAL DE GLOSA

Faixa de pontuaç3o	Correspond3ncia
02 a 05	Glosa de 0,5% (cinco d3cimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	Glosa de 3,0% (tr3s por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

CL3USULA D3CIMA QUARTA – DA RESCIS3O

- 14.1** O presente Termo de Contrato poder3 ser rescindido nas hip3teses previstas no art. 78 da Lei n3 8.666/93, com as consequ3ncias indicadas no art. 80 da mesma lei, sem preju3zo das sanç3es aplic3veis.
- 14.2** Tal rescis3o poder3 ocorrer a qualquer tempo mediante comunicaç3o oficial de no m3nimo 30 (trinta) dias de anteced3ncia 3 outra parte.
- 14.3** Os casos de rescis3o contratual ser3o formalmente motivados, assegurando-se 3 Contratada o direito a pr3via e ampla defesa.
- 14.4** A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescis3o administrativa prevista no art. 77 da Lei n3 8.666/93.

CL3USULA D3CIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇ3O

- 15.1** No tocante a recursos, representaç3es e pedidos de reconsideraç3o, dever3 ser observado o disposto no Art. 109 da Lei n3 8.666/93.

CL3USULA D3CIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇ3O DO CONTRATO

- 16.1** A fiscalizaç3o ser3 exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competir3 dirimir as d3vidas que surgirem no curso da execuç3o do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei n3 8.666/93.
- 16.2** N3o obstante a Contratada seja a 3nica e exclusiva respons3vel pela execuç3o do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalizaç3o sobre a execuç3o do objeto contratado, podendo para isso:
- a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituiç3o de preposto da Contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalizaç3o, a seu exclusivo crit3rio, julgar inconveniente.
- b)** Supervisionar o gerenciamento dos serviç3os realizados pela Contratada e pela rede credenciada, observando as normas t3cnicas e legais aplic3veis aos serviç3os, emitir mensalmente termo circunstanciado, que deve ser anexado 3 Nota Fiscal.
- 16.3** O Fiscal do Contrato dever3 ter, preferencialmente, experi3ncia necess3ria para o acompanhamento e controle da execuç3o dos serviç3os e do contrato;
- 16.4** A fiscalizaç3o de que trata essa cl3usula n3o exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeiç3es t3cnicas, v3cios redibit3rios, ou emprego de produto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr3ncia desta, n3o implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n3 8.666/93;
- 16.5** Ser3 de responsabilidade do Fiscal de cada 3rg3o/Entidade Contratante, a salvaguarda dos documentos relacionado 3 liberaç3o do pagamento referente a execuç3o do objeto contratado.
- 16.6** Para efeito de gest3o dos contratos originados desta operaç3o ser3o utilizadas as seguintes definiç3es:
- a)** Fiscal de Contrato (unidade de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo 3rg3o/Entidade Contratante, indicado em Contrato respons3vel por:
- 1.** O Acompanhamento e a fiscalizaç3o do serviç3o;
 - 2.** Controlar a utilizaç3o do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;



3. Responsável, principal, pelos contatos com a Contratada;
 4. 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;
 5. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
 6. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
 7. Notificar a Contratada e informar ao Gestor do Sistema sobre situações irregulares;
- 16.7** A fiscalização deverá emitir relatório de avaliação e termo circunstanciado, modelo a ser fornecido pela SEAPS/SEPLAG, 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;
- 16.7.1** Deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar multas, quando couber.
- 16.7.1.1** Todas as ocorrências devem ser documentalment e comprovadas e anexadas ao relatório de avaliação;
 - 16.7.1.2** O relatório de avaliação e o termo circunstanciado são os atos administrativos que concretizam o recebimento provisório;
- 16.8** A Fiscalização do 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 após a solicitação.
- 16.8.1** 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 do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.
- 16.8.2** A Fiscalização poderá solicitar informações de diversas formas, sendo pelos canais de atendimento do sistema, Fale Conosco, e-mails, aplicativos de conversa (WhatsApp), etc.
- 16.9** À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do Contrato. Além de solicitar outras providências que entender necessárias ao bom desempenho da execução dos serviços contratados.
- 16.10** **Dos critérios objetivos do Termo de Responsabilidade pela operacionalização do sistema de gerenciamento e controle da manutenção da frota.**
- 16.10.1.** Além da fiscalização realizada por cada Contratante, existirá a figura da SEPLAG enquanto Órgão Gerenciador/Central do Governo do Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições previstas no art. 24 da Lei Complementar nº 612/20109, que fará o monitoramento dos contratos pelo Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, que estabelecerá regras da prestação de serviços comum a todos Contratantes, avaliando constantemente a execução do objeto, aplicando, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, multas compensatórias e/ou moratórias, a qualquer tempo, independente do período de faturamento de cada Contratante, ou de quaisquer outras sanções equivalentes ora notificadas em outros contratos gerados e vigentes a partir da ARP.
- 16.10.1.1.** Para tanto, a Contratada deverá lavrar Termo de responsabilidade pela Operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle da Manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, conforme institui o Anexo VI -A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

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



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1** Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2** O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.3** A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 19.4** A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 19.5** Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.
- 19.6** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

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

Cuiabá – MT, ____de _____de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



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

TERMO ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

....., de de 20XX.

.....
Empresa

.....
Representante



ANEXO VII- B – TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XXXX, NA FORMA DE SERVIÇOS CONTINUADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO (CONTRATANTE), E A (EMPRESA CONTRATADA) - (Pregão Eletrônico N° 002/2022 - Processo n° 105.637)

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O Estado de Mato Grosso, por meio do (CONTRATANTE), doravante denominada (SIGLA), com sede em (incluir endereço), inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, e [NOME DA CONTRATADA], pessoa jurídica com sede na , inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato N° xxx.xx celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA XXXXX, celebram o presente compromisso mediante condições estabelecidas;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados e informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE de que a [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES; e

CONSIDERANDO a necessidade manter sigilo dos dados e informações a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança Estadual para Acesso a Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013 que regula o acesso a informações da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei Federal nº 12.527/2011, A CONTRATADA se obriga ao CONTRATANTE, lavrando o presente TERMO, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE], com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATANTE.

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CONTRATANTE e que por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros:



- 1 – Informações dos motoristas, veículos, órgãos e entidades;
- 2 – Informações unitárias ou consolidadas de valores de consumo, preços, unitários ou consolidados;
- 3 - Metodologia e Ferramentas utilizadas pelo Contratante;

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE], reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que deverá ser observado o sistema de classificação da informação adotado e em vigor pela CONTRATANTE. Em caso de dúvidas acerca da confidencialidade de determinada informação o RESPONSÁVEL deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela CONTRATANTE. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da CONTRATANTE como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
- b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE. O consentimento, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO.

As informações geradas na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à [NOME DA EMPRESA], são de única e exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] expressamente reconhece que ao término de seu contrato de prestação dos serviços, deverá entregar ao CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O RESPONSÁVEL também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de sua prestação de serviços ao CONTRATANTE.

A [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE] obriga-se perante o CONTRATANTE a informar imediatamente à empresa acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações eletrônicas por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo da empresa.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DOS EFEITOS



O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, com efeitos *ad aeternum*.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES LEGAIS

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas nas disposições contratuais, e no Termo de Responsabilidade assumido perante à SEPLAG, e legislação em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a [NOME DA CONTRATADA], estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento; O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da CONTRATANTE;

O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Cuiabá- MT, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO, pela [NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE], sendo em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Cuiabá, xx de xxxxxx de 2021.

[NOME DA CONTRATADA/REPRESENTANTE]

CNPJ/CPF:

CONTRATANTE

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo 3rg3o ou Entidade p3blica licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitaç3o e crit3rios de oportunidade e conveni3ncia, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definiç3es nos demais instrumentos da licitaç3o, para que n3o conflitem.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreens3o do agente ou setor respons3vel pela elaboraç3o das minutas referentes 3 licitaç3o, que dever3o ser suprimidas quando da finalizaç3o do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇ3O DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

_____ (A EMPRESA ESTATAL CONTRATANTE), doravante denominado Contratante, com sede _____, inscrito no CNPJ sob n3 _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n3 _____ e de outro lado 3 Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada 3 _____, n3 _____, inscrita no CNPJ sob o n3 _____, neste ato representado por _____, residente 3 _____, n3 _____, munic3pio de _____, portador do RG n3 _____ e do CPF n3 _____, considerando a autorizaç3o para aquisiç3o do objeto de que trata o processo n3 _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que ser3 regido pela Lei n3 13.303/2016, na Lei n3 10.520/2002, Lei Complementar n3 123/2006, Decreto Estadual n3 840/2017 e alteraç3es, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei n3. 8.666/93 e alteraç3es e supletivamente, pelos Princ3pios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposiç3es de direito privado e pelas cl3usulas e condiç3es a seguir delineadas:

CL3USULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1 O objeto do presente instrumento refere-se 3 contrataç3o de empresa especializada na prestaç3o de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenç3o preventiva, corretiva e preditiva da frota de veiculos, incluindo toda tecnologia embarcada e m3o de obra a serem empregadas na prestaç3o dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assist3ncia de socorro mec3nico, assist3ncia em caso de pane el3trica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposiç3o de peç3as originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acess3rios, componentes e materiais al3m de transporte por reboque/guincho, com implantaç3o e operaç3o de sistema informatizado e integrado para gest3o de frota, acess3vel via web, por interm3dio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as demandas dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, que deriva da ades3o 3 Ata de Registro de Preços n3 ____/20XX/SEPLAG, decorrente do **Preg3o Eletr3nico n3 002/2022/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Refer3ncia apresentado e demais anexos, independente de transcriç3o.
- 1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcriç3o, o Edital do **Preg3o Eletr3nico n3 002/2022/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CL3USULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇ3ES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado s3o os obtidos no certame licitat3rio n3 _____, abaixo indicados, nas quais est3o inclu3das todas as despesas necess3rias 3 sua execuç3o (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descriç3o	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

Nota: A tabela acima 3 meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Refer3ncia e com a proposta vencedora.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 3.2 O Contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, conforme disposto no artigo 71 da Lei nº. 13.303/2016;
 - 3.2.1 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Empresa Estatal Contratante, especialmente designado, nos termos do Art. 40 da Lei nº 13.303/2016.
- 4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Empresa Estatal Contratante, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.
- 4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Empresa Estatal Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Contratante e do Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço.
- 4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 4.6 **DO PRAZO E HORÁRIOS**
 - 4.6.1 O Contratante poderá dar início a abertura da Ordem de Serviço para manutenção de frota nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados após **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Contrato, quando será possível a realização de gastos por meio da rede de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.
 - 4.6.1.1 Os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados deverão estar aptas a realizarem à manutenção da frota (veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros) todos os dias da semana, em horário comercial, via de regra, excepcionalmente, conforme a relação da rede mínima. Em caso de reparos de pneus em borracharia, sendo necessário atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia.
 - 4.6.2 A Contratada deverá providenciar, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Contrato:
 - 4.6.2.1 Treinamento inicial de todos os gestores e usuários da Administração Pública (Órgão/Entidades e/ou Empresa Estatal de Mato Grosso) envolvidos na utilização do sistema;
 - 4.6.2.2 Implantação do sistema informatizado;
 - 4.6.2.3 Emissão das TAGs ou cartões magnéticos, por meio da tecnologia RFID, a tecnologia NFC ou outra equivalente para a frota (veículos, motores estacionários e embarcações) informado pela Coordenadoria de Transportes, vinculada à Superintendência de Gestão de Serviços da SEAPS/SEPLAG, com a devida identificação do Contratante.
 - 4.6.2.4 Cadastramento inicial dos veículos, equipamentos, motores estacionários e embarcações oficiais da frota do Contratante.
 - 4.6.3 A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a relação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.
 - 4.6.4 O cronograma de implantação da prestação dos serviços está demonstrado no quadro abaixo, considerando o 1º dia útil posterior ao dia da assinatura do Contrato;

Etapas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 - Assinatura do Contrato																
2 - Apresentar toda relação estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados de acordo com quantitativo de rede mínima exigida																
3 - Apresentação do Preposto																



4.7.1.1.5.3.3 Solicitar adequações e melhorias no sistema para atender as necessidades verificadas ao utilizar o sistema, determinando o prazo de execução por pontos de funções.

4.7.1.1.6 GESTORES DE BASE: perfil em número a ser definido pelo Gestor do Sistema, com acesso somente à sua base e às atividades/funcionalidades definidas e limitadas pelo Gestor do Sistema, dentre elas, alteração de senha dos condutores; atribuição, alteração/relocação de limites de gastos, relatórios, consultas, entre outras definidas pelo gestor do sistema.

4.7.1.1.6.1 As atribuições dos perfis de GESTORES DE BASE são:

4.7.1.1.6.1.1 Fica a cargo deste gestor o gerenciamento dos gastos mensais com a prestação do serviço de manutenção e a eventual aquisição de peças, que não poderão ser ultrapassados, dispondo dos saldos contratados, saldos utilizados e saldos restantes.

4.7.1.1.6.1.2 Poderão efetuar alterações e realocações dos limites individuais (por veículo) dentro dos limites estipulados para as Bases de Gerenciamento, os quais deverão estar disponíveis em tempo real, via Sistema.

4.7.1.1.6.1.3 Responsável pela realocação dos veículos da frota de sua base gerencial, conforme atribuição de perfil pelo gestor de sistema.

4.7.1.2 Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

4.7.1.3 Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

4.7.1.4 Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pelo sistema de gerenciamento web.

4.7.1.5 Rede de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.

4.7.1.6 Interface digital (estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados x contratante).

4.7.1.7 Orçamento eletrônico com acesso on-line (os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados cadastrarão os orçamentos diretamente no sistema via web).

4.7.1.8 Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.

4.7.1.9 Planilha de custos (de tudo) por marca/modelo/unidade/subunidade.

4.7.1.10 Histórico de manutenção por veículo.

4.7.1.11 Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.

4.7.1.12 Relatório de custos por setor/unidade/subunidade/centro de custos.

4.7.1.13 Sistema de consulta de valores de peças/materiais e tabelas de tempo (tabela tempária) de mão-de-obra.

4.7.2 O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux, e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da Contratada quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

4.7.3 O Sistema de consulta de valores de peças/materiais deverá ser composto por módulos de orçamentos e de consulta rápida de preços de peças referente a frota do Poder Executivo Estadual-MT e que atendam, no mínimo, as seguintes exigências:

4.7.3.1 Sistema de automação auto instalável, aplicação preferencialmente em desktops, como também ser disponibilizado em versão para tablets, celulares smartphones, podendo ser, com licença para, no mínimo, três servidores de cada Contratante e possibilidade de outros pontos adicionais.

4.7.3.2 As atualizações de preço serão feitas por meio de sistemas como Cilia, Audatex, Orion ou similar. Caso a informação não seja localizada nos referidos sistemas de consulta, serão consultados fornecedores para consulta de preços.

4.7.3.3 Inclusão permanente de novos veículos nos bancos de dados (modelos, peças e tempos de mão de obra).

4.7.3.4 Possibilidade de busca de peças por nome, código ou através da identificação da imagem/figura da peça do veículo (marca, modelo, ano e motorização).

4.7.4 O Sistema deverá possibilitar ao Contratante, por meio da rede credenciada da Contratada, aquisição de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos e/ou através da rede de



concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

4.7.4.1 Peças originais novas de primeiro uso, genuínas, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.

4.7.4.2 De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

4.7.4.3 De uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que a peça seja certificada para o modelo do veículo a ser reparado.

4.7.5 O atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço especializado de manutenção de veículos, serão realizados através de rede credenciada pela Contratada, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Brasil em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, com no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais em cada município com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no município de Cuiabá/MT, conforme estabelece os subitens abaixo:

4.7.5.1 A Gestão integrada da manutenção da frota de veículos, gerida pelo Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreenderá o atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva e preditiva, especificados neste Contrato. A contratação e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo I – A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022 (RELAÇÃO DE VEICULOS DA FROTA), e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

4.7.5.1.1 Apresentar lista de seus estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Estado de Mato Grosso, a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos da frota do poder Executivo Estadual, e nas demais especificações contidas no presente estudo, mantendo-a sempre atualizada.

4.7.5.1.2 Indicar um **preposto** estabelecido na localidade sede do Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência dos contratos do Governo do Estado de Mato Grosso. Este prestará esclarecimentos, ainda, acompanhará, capacitará, realizará treinamentos e reciclagem para os gestores e atenderá às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução dos contratos, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

4.8 DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.8.1 O sistema deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, conforme segue:

4.8.1.1 Manutenção preventiva, essa manutenção tem como objetivo de reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do automóvel. Dessa forma, é feito um planejamento antes de realizar o procedimento, tendo como base a CTMF (Curva de Tempo Médio para Falha), que possibilita identificar quais problemas aparecerão. A manutenção preventiva, normalmente, é mais utilizada em empresas que têm grandes frotas e precisam se precaver para não afetar a sua produção. No entanto, os veículos tendem a ficar parados durante o processo. Que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

4.8.1.2 Manutenção corretiva, esse é o tipo de manutenção é feito quando alguma parte do automóvel sofre alguma falha, impedindo-o de rodar normalmente. Nesse caso, a peça deve ser trocada ou consertada. Que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

4.8.1.3 Manutenção preditiva é o acompanhamento periódico de automóveis, através de dados coletados por meio de monitoração ou inspeções, nessa categoria, o monitoramento tende a ser regular e abrange as condições tanto mecânicas quanto de performance dos veículos. Na preditiva, são utilizados instrumentos específicos, como:

4.8.1.3.1 Câmeras termográficas.

4.8.1.3.2 Ultrassons, inspeções visuais, entre outros.



4.8.1.3.3 Tudo para identificar problemas antes que eles apareçam. Assim como a manutenção preventiva, é mais utilizada para empreendimentos que têm uma grande frota de veículos — com a diferença que eles não ficam parados por muito tempo.

4.8.1.4 Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar o Contratante com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.

4.8.1.5 Reparação de danos decorrentes de incidentes de quaisquer naturezas ou acidentes de trânsito.

4.8.1.6 Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

4.8.2 A Contratada, deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) acessos a Sistema de Consulta que atue no gerenciamento do processo de compras e no gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, entre outros), para fins de comparação dos valores dos orçamentos apresentados com o valor praticado em mercado.

4.8.2.1 O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de compras de peças e acessórios do veículo deverá, no mínimo, conter informações de todas as marcas e modelos da frota de veículos da Empresa Estatal Contratante; das diferentes peças que poderão ser utilizadas na manutenção dos veículos da Empresa Estatal Contratante, com informações de sua marca e modelo, possibilitando que sejam efetuadas consultas online para verificação da conformidade dos valores cobrados pelo fornecimento dos materiais na prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado (Tabela de Preços ao Varejo e Acessórios do Fabricante do Veículo, entre outros).

4.8.2.2 O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva ou preditiva deverá possibilitar acesso às informações da tabela de tempo padrão de mão-de-obra para verificação da conformidade dos valores cobrados pela prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado.

4.8.2.3 Entende-se por Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra (Tabela Tempária) o conjunto de informações referentes ao tempo padrão levado na execução de cada serviço/reparo nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, permitindo a geração de orçamentos e o controle do desempenho e produtividade dos mecânicos.

4.8.2.4 Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a Contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta para fins de pesquisa de mercado, em âmbito local ou regional, de cada um dos itens da Ordem de Serviço na concessionária do fabricante do veículo, apresentando os resultados ao fiscal/servidor responsável pela aprovação do orçamento.

4.8.2.5 A consulta, quando local, se limitará a pesquisa de mercado no espaço geográfico pertencente ao município onde o estabelecimento que apresenta o orçamento para a prestação do serviço de manutenção estiver localizado. Quando regional, a consulta será efetuada dentro dos limites geográficos do Estado onde está inserido o município do orçamento expedido.

4.8.2.6 Os orçamentos obtidos, por meio de consulta a concessionária do fabricante do veículo, deverão ser inseridos pela Contratada como anexo, e em formato PDF, em seu sistema de gerenciamento, devendo conter os dados mínimos de: data da proposta, nome fantasia da pessoa jurídica consultada, razão social, CNPJ, nome completo do consultor que realizou o atendimento e elaborou a proposta comercial, descrição das peças/serviços com seu respectivo código, e indicação unitária do preço.

4.8.2.7 As pesquisas de preços de peças e as de mão-de-obra, com especificação do tempo para execução dos serviços, serão de responsabilidade da Contratada, devendo ser realizadas especificado item a item de cada Ordem de Serviço gerada pela Empresa Estatal Contratante, devendo ser obrigatoriamente apresentadas aos Fiscais/Gestores da Empresa Pública Contratante via sistema, contendo, no mínimo 03 (três) orçamentos, exceto em município do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados.

4.8.2.8 Os orçamentos deverão conter informações da pessoa jurídica (razão social, CNPJ), dos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados que realizou a confecção da proposta, informações de data de expedição e validade da proposição com período mínimo de 60 (sessenta) dias, em papel timbrado, e com carimbo e assinatura do responsável por sua elaboração.

4.8.2.9 Caso julgue necessário, o gestor da setorial de transporte do Empresa Estatal CONTRATANTE poderá solicitar nova cotação junto aos demais estabelecimentos que integram a rede credenciada da CONTRATADA, quanto aos itens da Ordem de Serviço gerada, para subsidiar sua análise quanto à autorização para a realização do serviço ou não.



4.8.3A Contratada deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada, para a prestação dos serviços, seja igual ou inferior ao preço à vista, descrito na Tabela de Preços, à Varejo e Acessórios do Fabricante do veículo e na Tabela Padrão de Reparos Mecânica Média (Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra) aplicando-se, após, o percentual de desconto contratado.

4.8.4 Entregar ao Contratante, em até dez dias úteis, após assinatura do Contrato, Tabela de Preços ao Varejo e Acessórios do Fabricante de cada marca de veículo, por meio eletrônico (e-mail, etc.) ou mediante disponibilização para consulta no sistema que utiliza para verificação de valores (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Tempária, entre outros), cujo acesso tenha sido fornecido nos termos do item 4.8.2 acima.

4.8.4.1A entrega das informações somente deverá ocorrer caso o Sistema de gerenciamento e controle da Contratada não disponha de funcionalidade para verificação das informações.

4.8.5 Providenciar, sempre que solicitado pela Contratante, o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados quando o atendimento não estiver satisfatório; o preço praticado estiver acima dos valores de referência obtidos após consulta em sistema de gerenciamento de processo de compra e em sistema de gerenciamento de processos de prestação de serviço (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Tempária, entre outros); caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante; e por quaisquer outras questões técnicas devidamente explicitadas pela Contratante.

4.8.6 O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle das despesas, parametrizáveis conforme a necessidade da Contratante, e após solicitação formal e EM TEMPO REAL, integrados com os equipamentos periféricos destinados aos veículos (cartão magnético ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente ou equipamentos onde serão realizados os registros dos serviços (máquinas POS), possibilitando o controle gerencial almejado pela Contratante.

4.8.6.1 Na hipótese de extravio ou falha tecnológica nos equipamentos periféricos ou no dispositivo de registro da operação (cartão magnético ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente, a continuidade na execução do serviço deve ser garantida.

4.8.6.1.1 Os equipamentos periféricos serão fornecidos pela Contratada, podendo ser cartão magnético ou etiqueta autoadesiva, sendo esses dispositivos de identificação eletrônica, com chip ou magnético, que emitem sinais de radiofrequência que permite com que as informações do veículo sejam identificadas, por aproximação da máquina de cartão POS ou inserção do cartão no equipamento.

4.8.6.1.2 Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, cujas transações de manutenção realizadas estarão vinculadas ao CPF do condutor e à Empresa Estatal Contratante, a fim de possibilitar a prestação do serviço na rede de estabelecimentos credenciada.

4.8.6.1.3 O fornecimento das TAGs (etiqueta autoadesiva) ou Cartões Magnéticos/com Chip deverão ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada um desses possuir o próprio dispositivo, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa (oficial) e ou número do Registro Patrimonial, não podendo o mesmo dispositivo possibilitar a execução de serviço de manutenção de outro veículo, motor estacionário ou embarcação não vinculado a ele ou mesmo a veículo não pertencente à frota da Empresa Estatal Contratante.

4.8.6.1.4 A identificação eletrônica dos bens (veículos) da CONTRATANTE deverá ser individual e intransferível.

4.8.6.2 As transações deverão ser efetuadas preferencialmente de forma on-line, porém os equipamentos periféricos (TAG ou cartão magnéticos processado) deverão possuir tecnologia para também aceitar transação de contingência utilizando chamados 0800, com validação on-line das transações, passando pelos parâmetros cadastrados pelo Gestor do Sistema.

4.8.6.3 O Sistema deverá ainda possuir previsão para lançamento alternativo em tempo real do serviço prestado, com autorização fornecida pela Contratada, via telefone pelo 0800 (via URA ou atendimento de plantão), devendo ser lançadas no sistema no ato da execução do serviço, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça o registro da transação ou impossibilite a utilização do cartão magnético /etiqueta autoadesiva.

4.8.6.4 A Contratada será responsável, às suas expensas, pelo fornecimento dos dispositivos de identificação e controle TAG ou cartão magnético (1ª e 2ª via, estas em caso de perda, roubo, inutilização e extravio), e ainda pela capacitação dos usuários e Gestores para utilização dos mesmos, sem ônus adicional à Contratante.



4.8.6.4.1 Os dispositivos de identificação dos veículos e equipamentos deverão ser substituídos pela Contratada quando ocorrer desgaste natural, inutilização e extravio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação.

4.8.6.4.2 Caso ocorra a perda, roubo, inutilização e extravio da 2ª via do Cartão ou TAG, a Contratante deverá apresentar o Boletim de Ocorrência para o Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG, para que haja solicitação de emissão de novo dispositivo à Contratada, sem ônus por esta emissão para a Contratante.

4.8.6.4.3 Nos casos de perda, inutilização e extravio da 2ª via da TAG ou cartão magnético deverá a Contratante apurar a responsabilidade, entre os condutores do veículo ao qual está vinculado o dispositivo de identificação e controle, através de processo administrativo e após todos os trâmites legais.

4.8.6.4.4 O sistema deverá permitir o acompanhamento dos pedidos de novas vias de Cartões ou TAGs, através de consulta, a partir da inserção do número da placa. Deverá haver o retorno das informações mínimas seguintes: data da solicitação, data da confecção, número da TAG ou cartão magnético, unidade (Órgão/Empresa Estatal de Mato Grosso) e endereço de entrega, código do rastreo (transportadora) com um link para consulta, motivo do pedido (perda, roubo, extravio ou inutilização), identificação do usuário que solicitou.

4.8.6.5 Os dados armazenados no sistema de gerenciamento e controle da Contratada deverão ser passíveis de migração ou integração, com vistas à alimentação do banco de dados do órgão/entidade e do Órgão Central de Transporte.

4.8.6.6 A equipe da Gerência de Qualidade de Dados da Superintendência de Tecnologia da Informação (T.I) da SEPLAG definirá o formato e periodicidade do fornecimento dos dados armazenados no sistema para poder montar o banco de dados B.I (Business Intelligence).

4.8.6.7 A Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as informações de cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo informado no sistema.

4.8.7 O gerenciamento terá como uma de suas fases a ORÇAMENTAÇÃO, que envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas:

4.8.7.1 ORDEM DE SERVIÇO: nesta etapa, a Contratante solicitará a execução do serviço e/ou fornecimento de peças (pneu, por exemplo) utilizando o sistema informatizado da Contratada.

4.8.7.1.1 A Contratante poderá encaminhar o veículo ao estabelecimento credenciado, a fim de diagnóstico da necessidade de reparação/manutenção e elaboração do primeiro dos 03 (três) orçamentos mínimos necessários, exceto em municípios do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados.

4.8.7.2 PESQUISA DE PREÇOS: nesta etapa, a Contratada ficará responsável pelo levantamento dos orçamentos restantes, conforme item 4.8.3 deste Contrato.

4.8.7.2.1 Caso a Contratante não tenha encaminhado o veículo aos estabelecimentos comerciais relacionados para a execução do serviço de manutenção especializados, o mesmo ficará impossibilitado de realizar as devidas manutenções, pois o levantamento dos orçamentos deverá ser correspondente ao mínimo de 03 (três), conforme o item 4.8.3, exceto para os municípios, conforme item 4.8.7.1.1 deste termo.

4.8.7.2.2 Ficará também a cargo da Contratada as negociações envolvendo a elaboração de cada orçamento, quanto a valores, prazos de execução e à prestação do serviço em si pela pessoa jurídica de sua rede credenciada.

4.8.7.2.3 A Contratada deverá realizar as consultas nos preços de mercado para realização das negociações com os estabelecimentos da sua rede credenciada, com vistas à adequação dos valores nas hipóteses em que houver diferença a maior entre os montante apresentado no orçamento e os valores das peças analisados em conjunto com o tempo de execução dos serviços constantes na Tabela de Preços a Varejo e Acessórios do Fabricante do veículo e na Tabela Padrão de Reparos Mecânica Média (Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra).

4.8.7.2.4 Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

4.8.7.2.5 Após a pesquisa de preços, a solução de gerenciamento deverá realizar comparativo entre o valor venal do veículo, devidamente atualizado até a data do orçamento elaborado, e a soma do menor valor apresentado na pesquisa de preço com o histórico de despesas de manutenção, apresentando etapa de verificação e validação quando:



- 4.8.7.2.5.1** O montante resultante da soma do menor orçamento apresentado com os valores do conjunto de despesas envolvendo a manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal apresentado pela Tabela FIPE.
- 4.8.7.2.5.2** Na hipótese dos valores gastos com a manutenção e o que é pretendido dispendir exceder o montante de 40% do valor venal do veículo, caberá ao Ordenador de Despesa da Empresa Estatal Contratante validar, mediante uso de senha pessoal e intransferível, a autorização para a realização do serviço.
- 4.8.7.2.5.3** A Contratante poderá designar servidor para ser responsável pela etapa de verificação trazida pelo item anterior, devendo ser pessoa distinta do Fiscal especialmente designado para monitorar a execução contratual.
- 4.8.7.2.5.4** A etapa de verificação visa assegurar a viabilidade no investimento para a manutenção na utilização do bem, de modo a garantir a eficiência e economicidade dos recursos da Administração.
- 4.8.7.2.6** Somente a Contratante poderá autorizar a execução dos serviços cujo orçamento tenha sido previamente apresentado, mediante uso de senha pessoal e intransferível.
- 4.8.7.2.7** O valor venal do veículo deverá ser obtido na Tabela FIPE atualizada na data de realização do orçamento.
- 4.8.7.2.8** O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá o material necessário à sua execução, dentro do que foi expressamente autorizado pela Contratante.
- 4.8.7.2.9** Estabelecimentos comerciais relacionados para serviço de manutenção de veículos especializados credenciados que executar o orçamento somente poderá emitir Notas Fiscais após a aprovação/atesto do serviço efetivamente executado, a ser realizado em etapa automatizada junto ao Sistema de gerenciamento e controle da Contratada.
- 4.8.7.2.9.1** A Aprovação do serviço executado dependerá da verificação do funcionamento do veículo pelo servidor da Contratante que for realizar a retirada do bem nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados de rede credenciada, local onde foi executado o serviço.
- 4.8.7.2.9.2** A validação ocorrerá mediante utilização de dados de identificação e senha pessoal e intransferível junto ao sistema da Contratada.
- 4.8.7.2.9.3** O serviço executado deverá ser garantido, sem custo adicional de correção/reparo, pelo prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da validação realizada pelo servidor que retirou o bem do estabelecimento comercial da rede credenciada.
- 4.8.7.2.10** A Contratada será responsável pelo recebimento, conferência e envio para a Contratante, das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelas credenciadas, bem como as respectivas certidões, com tramitação preferencialmente on-line.
- 4.8.7.2.11** O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, tais como: serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios policiais utilizados nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, troca de pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, entre outros.
- 4.8.7.2.12** O Sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerencias, com opções de filtro selecionáveis pelo usuário operador do sistema, com, no mínimo, os seguintes parâmetros:
- 4.8.7.2.12.1** Histórico de manutenção, com as respectivas informações da pesquisa de preço realizada (valor das peças, código de cada item, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, total de tempo de mão-de-obra utilizada, porcentagem do desconto oferecido), bem como do menor orçamento e o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço;
- Informações da garantia do material utilizado;
 - Dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial;
 - Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação;
 - Marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento (motores polpa, moto niveladoras, geradores roçadeiras, pulverizadores tratores e outros);



- e) Percentual de desconto ofertado;
- f) Condutor e CPF em cada manutenção realizada.

4.8.7.2.12.2 Histórico de orçamentos, com as informações das propostas apresentadas, ainda que tenha havido posterior negociação/ajustes/descontos, de forma que seja possível consulta detalhada e auditoria, quando necessário.

4.8.7.2.12.3 Histórico de Garantias de peças e serviços, com as informações das garantias oferecidas, data de realização do serviço, número do certificado de garantia, prazo de validade, entre outros.

4.8.7.2.12.4 Relatório por tipo de material utilizado (exemplo: grupo de peça, tipo de peça, tipo de utilização, etc.), tipo/grupo de mão-de-obra, duração de execução do serviço, evolução de custos, operação de manutenção, utilização de peças e serviços por estabelecimento credenciado, entre outros, contendo informações de: identificação do veículo ao qual foi destinado, Unidade (Órgão) e subunidade de lotação; o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço; informações da garantia do material utilizado; dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial; Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação; marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento; percentual de desconto ofertado; condutor e CPF em cada aquisição realizada.

4.8.7.2.12.5 Histórico de consultas e ações, com informações do usuário, as funcionalidades selecionadas, as alterações eventualmente realizadas, o endereço de IP e demais informações que subsidiem a análise da atuação dos gestores setoriais de transporte, bem como apuração de responsabilidade funcional nos termos da Lei Complementar nº 04/1990.

4.8.7.2.12.6 Relatório de rede credenciada atualizada, apresentando a rede de forma total e por localidade (todos os estabelecimentos comerciais credenciados no Brasil, e em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, identificando o município e demais dados), e também estar disponível sem a necessidade de utilização de senha de acesso, via Web.

4.8.7.2.12.7 Relatório de Uso, devendo fornecer informações sobre as transações de aquisições de peças e de prestação de serviços de manutenção, em qualquer de seus tipos, discriminando o estabelecimento comercial onde foi realizada a execução/aquisição; localidade; horário; número da transação, informar transações realizadas após liberação no sistema, tipos de transação (URA ou POS), tipo de ação (serviço de manutenção/aquisição de peças ou materiais); tempo de mão-de-obra ou quantidade de peças/materiais; percentual de desconto, se for o caso; preço total líquido após a aplicação do percentual de desconto contratado; dados de identificação do veículo, dados do condutor (que através de senha executou/autorizou/validou a operação).

4.8.7.2.12.8 Relatórios Financeiros, sistematizados por veículo, tais como volume de gastos, tempo de mão-de-obra, consumo realizado, relatórios de distorções (veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem ou data de fabricação e consumo de peças/materiais ou serviços de manutenção), relatórios de despesas realizadas por base de gerenciamento e centro de custo, preço médio pago por peça/material/tipo de serviço, entre outros.

4.8.7.2.12.9 Relatório de Anomalias, devendo apresentar as inconsistências do sistema, manutenções e adequações, anomalias na parametrização indicando motivo, data, local, condutor e demais dados úteis.

4.8.7.2.12.10 Relatório de Cadastro, contendo informações completas dos veículos, condutores e respectivas bases de gerenciamento.

4.8.7.2.12.11 Histórico de transações negadas, apresentadas juntamente com os motivos de proteção, podendo ser consultado em tempo real, subsidiando o gestor a prestar o suporte ao condutor usuário.

4.8.7.2.13 Os dados alimentados no sistema, de acordo com sua natureza/tipo/descrição e as informações de localidade deverão constar como hipótese de filtro para geração de relatório gerencial, sendo possível ao Órgão Central a inclusão de filtro por Órgão/Entidade ou Empresa Estatal Contratante. Exemplo: custos por grupo de manutenção quanto à veículos, comparativos de veículos x manutenções preventivas realizadas/a realizar, custos e quantidades por tipo de manutenção de veículos, custos e quantidades por tipo de manutenção de equipamentos, códigos de peças, custos por Km, entre outros indicadores/filtros.

4.8.7.2.14 A Contratada deverá parametrizar o sistema (relatório customizado) para atender à necessidade de relatórios gerenciais e às adequações da estrutura administrativa da Contratante, sem custos adicionais, conforme solicitação formal e em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos.



4.8.7.2.15 Todos os relat3rios dever3o apresentar padr3es e regras matem3ticas respeitando as regras financeiras e matem3ticas de arredondamento de casas decimais.

4.8.7.2.16 Todos os relat3rios disponibilizados pela Contratada dispon3vel via web, dever3o conter no m3nimo informa33es acerca dos ve3culos discriminados por: placa/n3mero de patrim3nio, marca, modelo, tipos de combust3vel, ano de fabrica33o, Unidades e Centro de Custo.

4.8.7.2.17 Os relat3rios dever3o estar dispostos em formatos de PDF, textos ou planilhas, capazes de serem impressos diretamente em folha tamanho A4.

4.8.7.2.18 A composi33o dos relat3rios dever3a ser submetida 3 aprecia33o/aprova33o da SEAPS/SEPLAG para adequa33o 3s suas necessidades.

4.8.7.2.19 O Sistema dever3a permitir Cota33o em tempo real (on-line), visando a transpar3ncia nos dados e informa33es, maior velocidade na opera33o, e automatiza33o do processo.

4.8.7.2.20 Gestor do Sistema dever3a ter a possibilidade de extra33o dos relat3rios consolidados ou individuais de todas as Bases de Gerenciamento em tempo real.

4.8.7.2.21 Os demais gestores de base poder3o ter acesso a todos os relat3rios dispon3veis no sistema, com a visualiza33o somente de sua base de gerenciamento.

4.8.7.2.22 Esta solu33o dever3a permitir a gera33o de relat3rios gerenciais a partir de qualquer per3odo preestabelecido pelos usu3rios, de acordo com o perfil de acesso e 3s autoriza33es a ele concedidas, em tempo real.

4.8.7.2.22.1 O Sistema dever3a permitir a consolida33o das bases de gerenciamentos do Governo, pelo 3rg3o Central de Transporte, com a possibilidade de n3vel de filtro de acordo com a estrutura administrativa do Poder Executivo, tratada na Lei Complementar n3 612/2019, para a realiza33o de comparativos de desempenho e demais an3lises de gest3o e planejamento.

4.8.7.2.22.2 As adequa33es no sistema de gerenciamento e controle necess3rias em virtude da mudan3a na estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual de forma individualizada (altera33o de estrutura organizacional por 3rg3o/entidade) ou geral (altera33o da estrutura administrativa e, conseq3entemente, na Lei Complementar n3 612/2019), correr3o 3s expensas da Contratada.

4.8.7.2.23 Para o cadastro do ve3culo, dever3o ser observados, no m3nimo, os campos abaixo relacionados:

- a) Placa Oficial (validada por 3rg3o oficial via webservice), ou Prefixo de Registro com n3mero de s3rie do casco/motor (em se tratando embarca33es);
- b) RENAVAM (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- c) Chassi (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- d) Marca/Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- e) Categoria (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- f) Esp3cie/Tipo da frota (autom3vel, motoneta, caminh3o, caminhonete, utilit3rio, 3nibus, micro-3nibus, furg3o, van, viatura, embarca33o, motor estacion3rio) (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial, exceto quando tratar de embarca33o ou motor estacion3rio);
- g) Cor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- h) Ano de Fabrica33o (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- i) Ano Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- j) Pot3ncia/Cilindrada (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial) ou Tipo de Propuls3o do motor (em se tratando embarca33es);
- k) Tipo de Combust3vel (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- l) Capacidade de tanque;
- m) Tipo de Frota (pr3prio, acautelado, cedido);
- n) N3mero do contrato (em se tratando de ve3culos locados);
- o) Registro de Patrim3nio;
- p) Hod3metro;
- q) Observa33o (campo edit3vel).

4.8.7.2.23.1 No cadastro de ve3culos, o sistema dever3a validar as placas informadas, como placa v3lida ou n3o, consultando via Webservice junto a base de dados fornecidos por 3rg3o oficial. O sistema dever3a ainda utilizar "campo de autopreenchimento" e "an3lise cr3tica" buscando e validando os dados solicitados.

4.8.7.2.24 O cadastro do condutor, deve conter, no m3nimo os campos abaixo relacionados:

- a) N3mero da CNH (validado por 3rg3o oficial);
- b) Categoria da CNH (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- c) Nome do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);



- d) CPF do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- e) RG do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- f) Data de Nascimento (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- g) Sexo do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por 3rg3o oficial);
- h) Cargo do condutor;
- i) Matr3cula do condutor;
- j) Observa3o (campo digit3vel).

4.8.7.2.25 Para o Cadastro das empresas estatais, dever3o ser observados, no m3nimo, os campos abaixo relacionados:

- a) Unidade (Empresa Estatal CONTRATANTE);
- b) CNPJ da Unidade (Empresa Estatal CONTRATANTE);
- c) Subunidade (cadastro das subunidades da Empresa Estatal CONTRATANTE);
- d) Localiza3o da Subunidade (cidade);
- e) Bases de Gerenciamento (se houver); e
- f) Centros de Custo (se houver).

4.8.7.2.25.1 Os dados cadastrados inicialmente de cada Empresa Estatal devem estar dispon3veis para os demais campos/funcionalidades, os quais dever3o estar dispostos "em forma de lista", n3o possibilitando que seja campo digit3vel para os demais cadastros.

4.8.7.2.26 Para o treinamento inicial de todos os gestores e usu3rios envolvidos na utiliza3o do sistema, a Contratada dever3 ministr3-lo no prazo m3ximo de 15 (quinze) dias 3teis, ap3s a assinatura do Contrato;

4.8.7.2.26.1 Durante a vig3ncia do Contrato, posterior a fase inicial, a Contratante por meio do Gestor de Base de Gerenciamento poder3 solicitar antecipadamente ao Gestor do Sistema agendamento de treinamento junto a Contratada, para novos gestores e usu3rios envolvidos na utiliza3o do sistema, no caso de substitui3es ou troca destes;

4.8.7.2.26.2 Caso haja adequa3es significativas, como atualiza3es/mudan3as no sistema, durante a vig3ncia do Contrato, a Contratada dever3 promover treinamento de reciclagem com todos os gestores e usu3rios do sistema;

4.8.7.2.26.3 Os treinamentos dever3 ocorrer nas depend3ncias da Empresa Estatal Contratante e dever3o ter dura3o entre 04 (quatro) e 08 (oito) horas.

4.8.7.2.26.4 Todos os custos com treinamento ser3o de responsabilidade da Contratada.

4.8.7.2.26.5 A Contratada dever3 disponibilizar, dentro do sistema, manual de utiliza3o do sistema e manual pr3tico para opera3o de manuten3o, al3m de disponibilizar contato 0800 (via URA ou atendimento de plant3o) para esclarecimentos de d3vidas quanto ao manuseio do sistema e opera3o de manuten3o.

4.8.7.2.26.6 O treinamento para os condutores de como utilizar a TAG ou Cart3o Magn3tico e demais procedimentos, ser3o de responsabilidade do Gestor de Base de Gerenciamento da Empresa Estatal Contratante, que receber3 treinamento ministrado pela Contratada.

4.9 REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS

4.9.1 Considerando a natureza da contrata3o, as manuten3es ser3o realizadas em estabelecimentos comerciais relacionados 3 servi3o de manuten3o de ve3culos especializados credenciado, que dever3 cobrir todos os munic3pios do Estado de Mato Grosso, sempre credenciando estabelecimentos id3neos, destinados a realizar a manuten3o dos diversos tipos de marcas e modelos de ve3culos, motores estacion3rios e embarca3es da Empresa Estatal Contratante;

4.9.2 A Rede credenciada fornecer3 os seguintes tipos de manuten3o:

4.9.2.1 Manuten3o Peri3dica Preventiva 3 o conjunto de atividades de car3ter revis3oal, com ocorr3ncia em intervalos regulares de quilometragens percorridos ou tempo de utiliza3o, previstos no manual de manuten3o dos fabricantes dos ve3culos, compreendidos, basicamente, na substitui3o de componentes de vida 3til predeterminada, tais como: 3leo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, etc.

4.9.2.1.1 Dever3 ser feita sempre em intervalos regulares de quilometragens percorridas e ocorrer3 a cada 5.000, 10.000, 20.000, 40.000, 60.000, 80.000, 100.000 e at3 120.000 quil3metros, quando ve3culo, e em intervalos regulares de hora trabalhada (hor3metro), devendo esta ocorrer de acordo com o modelo e periodicidade estabelecidos pelo fabricante, compreendendo, basicamente, na substitui3o de componentes com a vida 3til pr3-determinada pelo desgaste natural, tais como: 3leo lubrificante do motor, 3leo lubrificante da transmiss3o, fluido hidr3ulico, fluido de arrefecimento do motor, fluido de freio, fluido de embreagem, filtro de 3leo lubrificante, filtro de combust3vel, filtro purificador de ar, correias, rolamentos,



pastilhas e lonas de freio, elementos da suspensão, entre outros, e também inspeções recomendadas pelo fabricante em elementos que compõem os sistemas mecânicos, elétrico e eletrônicos do veículo.

4.9.2.1.2 Trata-se de sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo;

4.9.2.1.3 A manutenção deverá ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo;

4.9.2.1.4 Considerar-se-á como integrante da manutenção preventiva dos veículos as lavagens tanto externas quanto internas, inclusive do motor quando necessário, executadas especificamente e mediante aprovação da fiscalização do Contrato, devendo ser solicitadas com fim específico.

4.9.2.1.5 A manutenção preventiva constituirá, também, de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto legal, para substituição ou não de peças ou componentes, lubrificação, troca de óleo e fluidos (que se enquadrem nas especificações da ANP – Agência Nacional do Petróleo ou do Órgão Federal responsável pela fiscalização e normatização envolvendo o equipamento) ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante dos veículos;

4.9.2.1.6 A manutenção preventiva atenderá, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a) Assistência Mecânica;
- b) Revisão Periódica;
- c) Revisão dos Sistemas Elétricos;
- d) Limpeza de Ignição e Injeção Eletrônica;
- e) Lubrificação Geral;
- f) Regulagem de Válvulas;
- g) Reaperto geral de Motores, dentre outras partes; e
- h) Regulagem de Faróis.

4.9.2.2 Manutenção Corretiva, é o conjunto de atividades e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças, visando a reparação de avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas.

4.9.2.2.1 Será efetuada sempre que os veículos necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive chapeamento e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças e equipamentos que apresentem defeito ou desgaste.

4.9.2.2.2 Serão considerados como manutenção corretiva todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebras de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões, etc.

4.9.2.2.3 Deverá ser realizada mediante solicitação do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, e terá por finalidade, corrigir possíveis falhas na parte mecânica, elétrica, eletrônica, carroceria, pintura, pneus, vidraçaria e pneumáticos, efetuando-se os ajustes necessários, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

4.9.2.2.4 Toda manutenção somente será executada após o registro do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo Fiscal do Contrato ou servidor/empregado público especialmente designado.

4.9.2.2.5 A manutenção corretiva deverá atender, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a) Assistência Mecânica;
- b) Revisão Corretiva;
- c) Reparos em Sistemas Eletrônicos de Ignição e Injeção;
- d) Assistência e Reparos nos Sistemas Elétricos;
- e) Reparos em Bombas de Combustíveis e Bicos Injetores;
- f) Revisão Corretiva de Caixa de Marcha e diferencial;
- g) Regulagem de Válvulas;
- h) Reparos de Freios;
- i) Regulagem de Motores;
- j) Reparos em Direções Hidráulicas.

4.9.2.3 Manutenção Preditiva atenderá no mínimo os serviços abaixo relacionados:

- a) Câmera termográfica;
- b) Ultrassons;



c) Inspeções visuais, entre outros;

4.9.3 Para a execu3o dos serviçoes, a rede credenciada da Contratada dever3 disponibilizar profissionais com formaçao, habilidades e conhecimentos m3nimos previstos na Classificaçao Brasileira de Ocupa3oes – CBO e Convençoes Coletivas de Trabalho respectivas, conforme discriminado abaixo:

4.9.3.1 Mecânica Geral

4.9.3.1.1 Classificaçao Brasileira de Ocupa3oes (CBO): 9144-05, 9144-25, 9921-05, 9921-10 e 9921-15 5.2.2.

4.9.3.1.2 Serviçoes contemplados por serem considerados como sin3nimos: Afinador de motores de autom3veis, Alinhador de direçao, Alinhador de rodas, Auxiliar de mecânico de autos, encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de amortecedores, Mecânico de auto em geral, Mecânico de autom3vel, Mecânico de câmbio, Mecânico de chassi, Mecânico de direçao e freios de autom3veis, Mecânico de freios de autom3veis, Mecânico de injeçao eletrônica, Mecânico de instalaçao de freios, Mecânico de manutençao de autom3veis, Mecânico de manutençao de motores a álcool, Mecânico de motor a gasolina, Mecânico de motor de explosao, Mecânico de radiadores, Mecânico de socorro, Mecânico de suspensao, Mecânico de testes de automotores, Mecânico de ve3culos, Mecânicos de ve3culos automotores, Oficial mecânico de ve3culos, Reparador de ve3culos automotores, Retificador de motores a álcool, Retificador de motores a diesel, Retificador de motores a gasolina, Retificador de motores de autom3veis, Retificador de motores de carros, Retificador de motores de explosao, Retificador de motores de ve3culos, Afinador de motores a diesel, Mecânico de autom3veis e caminhoes, Mecânico de diesel e eletricidade, Mecânico de manutençao de caminhao a diesel, Mecânico de manutençao de ônibus, Mecânico de motor a diesel, Mecânico eletricista de diesel (ve3culos automotores), alinhador de pneus, balanceador de pneus, borracharia e serviçoes afins.

4.9.3.1.3 Descriçao de Tarefas:

4.9.3.1.3.1 CBO 9144-05, 9144-25: Elaboram planos de manutençao; realizam manutençoes de motores, sistemas e partes de ve3culos automotores. Substituem peçoes, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de ve3culos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos t3cnicos, de qualidade, de segurançao e de preservaçao do meio ambiente.

4.9.3.1.3.2 CBO 9921-05, 9921-10 e 9921-15: Realizam manutençao de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilizaçao do pneu. Trocam e ressolcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a ve3culos e lavam chassi e peçoes. Trabalham seguindo normas de segurançao, higiene, qualidade e proteçao ao meio ambiente.

4.9.3.2 Funilaria, Montador de Ve3culos, Pintor de Ve3culos, Vidraçaria:

4.9.3.2.1 Classificaçao Brasileira de Ocupa3oes (CBO): 9913-05, 9913- 10, 9913-15, e 7163-05

4.9.3.2.2 Serviçoes contemplados por serem considerados como sin3nimos: Chapista de ve3culos, funileiro de autom3veis (reparaçao), lanterneiro de autom3veis (reparaçao), latoeiro de ve3culos (reparaçao), soldador de ve3culos, cabineiro de ve3culos, capoteiro, tapeceiro de ve3culos.

4.9.3.2.3 Descriçao de Tarefas:

4.9.3.2.3.1 Analisam o ve3culo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condiçoes necess3rias para o serviçoo. Preparam a latria do ve3culo e as peçoes para os serviçoes de lanternagem e pintura. Confeccionam peçoes simples para pequenos reparos. Pintam e montam o ve3culo. Preparam m3quinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurançao, higiene, qualidade e proteçao ao meio ambiente.

4.9.4 A rede credenciada m3nima dever3 obedecer aos seguintes crit3rios:

4.9.4.1 Para a perfeita execuçao dos serviçoes, a rede credenciada dever3 disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utens3lios necess3rios nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituiçao quando necess3rio, juntamente com instalaçoes m3nimas.

4.9.4.1.1 De forma geral, a rede credenciada deve disponibilizar:

4.9.4.1.1.1 P3tio coberto e fechado para guardar os ve3culos com segurançao, capaz de comportar os ve3culos que necessitem dos serviçoes;

4.9.4.1.1.2 Iluminaçao adequada;

4.9.4.1.1.3 Sistema de proteçao contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;

4.9.4.1.1.4 Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo do ve3culo;

4.9.4.1.1.5 Funcion3rio (colaborador) especializado em cada 3rea espec3fica (mecânica, pintura, funilaria, vidraçaria, etc.);



4.9.4.1.1.6 Setor de serviço rápido (troca de óleo, filtros, pastilhas de freio, lonas de freio, rolamento);

4.9.4.1.1.7 Profissionais certificados por empresa do ramo automotivo ou escola técnica. Os profissionais deverão ter certificados nas áreas de freios, reparos de motores e elétrica/eletrônica automotiva;

4.9.4.1.1.8 Manômetros (pressão do óleo, pressão de linha de combustível e compressão de cilindros) analisador multigás para controle de emissões, analisador multifunção do sistema de arrefecimento, analisador multifunção de motores, regulador eletrônico de faróis;

4.9.4.1.1.9 Entre outras aplicáveis aos serviços gerais de manutenção de veículos;

4.9.4.1.1.10 As informações prestadas referentes a este item poderão ser confirmadas mediante vistoria nas instalações dos estabelecimentos comerciais da rede credenciada da CONTRATADA, a critério da Administração.

4.9.4.1.2 Para a execução dos serviços envolvendo a área de mecânica/elétrica, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

4.9.4.1.2.1 Multímetro;

4.9.4.1.2.2 Lavadora de peças;

4.9.4.1.2.3 Macaco para motor;

4.9.4.1.2.4 Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

4.9.4.1.2.5 Medidor de compressão de cilindros;

4.9.4.1.2.6 Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;

4.9.4.1.2.7 Elevador de veículos;

4.9.4.1.2.8 Equipamento para limpeza regulagem de bicos injetores;

4.9.4.1.2.9 Equipamento para limpeza do sistema de arrefecimento;

4.9.4.1.2.10 Aparelho para alinhamento e balanceamento computadorizado;

4.9.4.1.2.11 Equipamento de regulagem e gabaritação de freio;

4.9.4.1.2.12 Equipamento para análise de injeção;

4.9.4.1.3 Para a execução dos serviços envolvendo a área de funilaria, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

4.9.4.1.3.1 Rebitador;

4.9.4.1.3.2 Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

4.9.4.1.3.3 Ventosas para manuseio de vidros;

4.9.4.1.3.4 Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

4.9.4.1.3.5 Pistola;

4.9.4.1.3.6 Compressor;

4.10 DA REMUNERAÇÃO

4.10.1 As horas de serviço serão remuneradas por meio da aplicação da tabela de tempo padrão (tabela tempária), e a remuneração do fornecimento de peças será através da aplicação de desconto contratado sobre a tabela referencial adotada.

4.10.2 O custo da mão de obra/hora do serviço especificado deverá ser calculado tendo como base as informações oriundas de um dos subitens abaixo mencionados:

4.10.2.1 Catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo (tempo padrão de mão de obra) para execução de cada serviço e reparo do fabricante do veículo, caso a concessionária disponibilize; ou

4.10.2.1.1 A tabela tempária da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padrão para execução de serviço previsto no orçamento gerado pelas contratadas, que deverá ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execução dos serviços contratados, entretanto, a título de exemplo, ANEXO X do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022, junta-se tabela a elaborada pelo SINDIREPA/SP, disponível para consulta no site de pesquisa;

4.10.3 Se a Contratada utilizar somente o catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo do Fabricante, a Contratada deverá fornecer uma cópia de uma desta tabela no ato da assinatura do Contrato, não podendo ser aceito qualquer serviço cujo tempo estipulado de mão de obra/hora apresentado seja superior ao estabelecido na tabela.

4.10.4 Na impossibilidade de a Contratada apresentar Tabela de Preços de Peças do Fabricante, o desconto será calculado obedecendo à seguinte ordem de preferência:



4.10.4.1 Para obtenç3o dos valores das peç3as a futura Contratada dever3a fornecer sem custo adicional 3a Contratante, no ato de assinatura do Contrato, a 3ltima vers3o do cat3logo eletr3nico de c3digos de peç3as com preç3os atualizados, emitido pelo fabricante dos ve3culos, dever3a gerar o orç3amento e enviar 3a Contratante que confirmar3a os valores, havendo discrep3ncia de valores ser3 reenviado a Contratada para correç3es e esclarecimentos; ou

4.10.4.2 Apresentar orç3amento da concession3ria autorizada da marca do ve3culo ou;

4.10.4.3 Preç3os praticados no mercado local ou;

4.10.4.4 Preç3os praticados no balc3o da Contratada ou;

4.10.4.5 Preç3os praticados no m3s anterior;

4.10.4.6 Os preç3os a serem pagos pelo fornecimento de peç3as/produtos a futura Contratada ter3o como limite os valores 3a vista, ap3s a inserç3o do percentual de desconto sobre o valor da peç3a constante na tabela oficial da montadora, conforme MARCA/MODELO e da relaç3o dos ve3culos da frota do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso constantes no ANEXO I – A do Edital do preg3o Eletr3nico 002/2022 - RELAÇ3O DE VEICULOS DA FROTA.

4.10.4.6.1 Os descontos aplicados sobre as peç3as devem ter no m3ximo 2 (duas) casas decimais, por exemplo: 5,00%; 5,10%; 5,20%; 5,30% ... 5,90%

4.10.4.7 O valor a ser pago pelo serviç3o ser3 calculado da seguinte forma: O n3mero de horas necess3rias 3a execuç3o da manutenç3o, multiplicado pelo valor da m3o de obra/hora cotada na pesquisa de preç3os, mais as peç3as eventualmente utilizadas, ap3s a inserç3o dos descontos ofertados.

4.10.5 O serviç3o subcontratado ser3 de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o preç3o praticado, competindo 3a Contratante tratar somente com a Contratada qualquer eventualidade nos serviç3os.

4.10.6 Revis3o Peri3dica dever3 ser a contar da 3ltima revis3o realizada, seguindo as diretrizes do manual do fabricante, assim definidos no Plano de Revis3es Peri3dicas que constam no manual de fabricaç3o, revis3o e manutenç3o dos ve3culos.

4.11 A Contratada dever3 utilizar Cat3logo eletr3nico de c3digos e tabelas de tempo (tempo padr3o de m3o de obra) para execuç3o de cada serviç3o e reparo do fabricante do ve3culo, caso a concession3ria disponibilize; ou tabela temp3ria da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padr3o para execuç3o de serviç3o previsto no orç3amento gerado pelas contratadas, que dever3 ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execuç3o dos serviç3os contratados, entretanto, a t3tulo de exemplo utilizaremos a Tabela de Tempo de Serviç3o elaborada pelo SINDIREPA/SP, ANEXO X do Edital do preg3o Eletr3nico 002/2022;

4.12 DA SUBCONTRATAÇ3O

4.12.1 A Contratada n3o poder3 subcontratar total o objeto. Somente ser3o subcontratados os serviç3os realizados diretamente na frota do Estado, atrav3s da rede credenciada.

4.12.2 O serviç3o subcontratado ser3 de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o preç3o praticado, competindo a Contratante tratar somente com a Contratada qualquer eventualidade nos serviç3os.

4.13 DO PRREPOSTO DA CONTRATADA

4.13.1 A Contratada dever3 apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual dever3 estar 3a disposiç3o em Cuiab3 na Capital com instalaç3o f3sica (escrit3rio), durante o per3odo de vig3ncia do Contrato;

4.13.2 O preposto e a instalaç3o f3sica dever3o garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

4.13.3 A Contratada manter3, durante todo o per3odo de vig3ncia do Contrato, um Preposto, com fins de represent3-la administrativamente, sempre que necess3rio, devendo indic3-lo mediante declaraç3o espec3fica, na qual constar3o todos os dados necess3rios, tais como nome completo, n3meros de identidade e do CPF, endereç3o, telefones comercial e de celular, al3m dos dados relacionados 3a sua qualificaç3o profissional, entre outros.

4.13.4 O Preposto dever3 estar apto a esclarecer as quest3es relacionadas 3s faturas dos serviç3os prestados.

4.13.5 A Contratada orientar3 seu Preposto quanto 3a necessidade de acatar as diretrizes da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Seguranç3a e Medicina do Trabalho.

4.13.6 O Preposto designado n3o necessitar3 permanecer em tempo integral 3a disposiç3o da Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exig3ncias relativas 3a sua vinculaç3o ao Contrato.

4.13.7 A Contratada dever3 instruir seu Preposto quanto 3a necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitaç3es da Contratante, por interm3dio da Fiscalizaç3o do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinaç3es, instruç3es e orientaç3es destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as provid3ncias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execuç3o dos serviç3os contratados.



4.13.8 Caso a Contratante demande questões/dúvidas técnicas específicas, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada com profissional capacitado para solução/respostas das demandas abordadas, podendo nestes casos haver comunicação direta entre os técnicos das áreas que abrangem as questões da Contratada entre a Contratante, sem a intermediação do preposto, a fim de reduzir ruídos e distorções na comunicação.

4.13.9 São atribuições do Preposto, dentre outras:

4.13.9.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

4.13.9.2 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante.

4.13.9.3 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

4.13.9.4 Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

4.13.9.5 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

4.13.9.6 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

4.13.9.7 Encaminhar à Fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

4.13.9.8 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

4.13.9.9 Administrar todo e qualquer assunto relativo ao serviço prestado, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados pela execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor/empregado público indicado pela Empresa Estatal Contratante, ao final de cada período mensal, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a.1. A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

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

b) Definitivamente: após recebimento provisório, serão verificadas 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;

5.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização das Empresas Estatais Contratantes reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se as Empresas Estatais Contratantes as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

Nota: A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;

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



- 6.2.2** O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.
- 6.2.3** O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) adistrado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do Fiscal do Contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;
- 6.2.4** O pagamento da rede credenciada é feito pela empresa gerenciadora, que solicita, posteriormente, o reembolso da Empresa Estatal Contratante, acompanhado da cobrança pelo serviço de gerenciamento, que se dá pela aplicação do percentual de desconto sobre o montante de gastos incorridos no período.
- 6.3** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.3.1** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;
- 6.4** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";
- 6.5** 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, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 6.6** 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) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);
- V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).
- 6.7** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.8** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 6.8.1** Caso seja motivado pelo Contratante, 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;
- 6.9** Havendo acréscimo de quantitativo, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do Contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização.
- 6.10** Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 6.11** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 6.11.1** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 6.12** Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 6.13** Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.
- 6.13.1** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.13.1.1** Não produziu os resultados acordados;
- 6.13.1.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.13.1.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 6.14** A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.



- 6.15** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o serviço ou o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 6.16** Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016:

a) Caução em dinheiro, 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 nº 040/2010/AGE;

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado 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 Empresa Estatal Contratante 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;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária.

8.1.1 A operacionalização da Garantia Contratual será nos moldes da Instrução de Serviço nº 009/2018/SEFAZ/SATE, disponível no site eletrônico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

8.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

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

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

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

8.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

8.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato;

8.6 A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no



Edital.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS NOS VEICULOS

9.1 A Contratada deverá conceder garantia dos serviços/peças na forma a seguir:

9.1.1 Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços, ou seja, contados da entrega do veículo ao Contratante.

9.1.2 Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro seja em tempo de dias ou km rodados.

9.1.3 Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

9.1.4 Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

9.1.5 Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, o que ocorrer por último.

9.1.6 Demais serviços: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

9.1.7 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o termino dos contratos.

9.1.8 Os certificados de garantia das peças ficarão arquivados junto à Contratada, devendo ser disponibilizados quando solicitados pelo Contratante.

9.1.9 A substituição de peças, componentes, equipamentos, acessórios e outros só poderão ocorrer após aprovação do Fiscal do Contrato mediante:

9.1.9.1 Indicação dos motivos de sua ineficiência, inoperância ou quaisquer defeitos que impliquem risco de segurança ou que comprometam o funcionamento do veículo defeituoso;

9.1.9.2 Orçamentário prévio dos materiais, os quais devem atender à condição acima.

9.1.10 Os materiais, não poderão ser usados, reconicionados, manufaturados. Apenas serão aceitos materiais novos, em embalagens lacradas pelo fabricante, exceto parafusos, porcas e outros que não seja fornecido embalado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

10.2 Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

10.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação.

10.4 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.5 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.

10.6 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.7 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 do Contratante.

10.8 Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

10.9 A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

10.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências das Empresas Estatais Contratante.



- 10.11** Acompanhar e fiscalizar a Reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal da Empresa Estatal Contratante, os equipamentos nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciado em que se verificarem defeitos ou incorreções, que impeçam a Contratada de executar os serviços pertinentes ao objeto contratado.
- 10.12** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos para execução do objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor.
- 10.13** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Empresa Estatal Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.14** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 10.15** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 10.16** 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.
- 10.17** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 10.18** Indenizar terceiros e/ou o 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.
- 10.19** Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 10.20** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, 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, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº. 13.303/2016.
- 10.21** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato.
- 10.22** Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado.
- 10.23** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.
- 10.24** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 10.25** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 10.26** A Contratada prestará os serviços objeto deste Contrato em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, infraestrutura e equipe técnica exigidas.
- 10.27** Implantar o sistema objeto da contratação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, incluindo nesse prazo a emissão das TAGs eletrônicas/cartões magnéticos ou com chip para frota informados pelo Contratante e, conforme a tecnologia adotada pela Contratada, o fornecimento de senha para cada condutor, cujas transações estarão vinculadas à sua matrícula e/ou CPF na Empresa Estatal Contratante, para possibilitar a aquisição de peças/materiais e/ou execução dos serviços nos estabelecimentos credenciados.
- 10.28** A Contratada deverá fornecer manual explicativo em língua portuguesa, para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, conforme a necessidade da Empresa Estatal Contratante.
- 10.29** Disponibilizar a Empresa Estatal Contratante informações de qualidade sobre o objeto do Contrato, por meio de relatórios gerenciais e segundo organização/disposição de filtros conforme estipulado pelo Gestor do Sistema e pela Empresa Estatal Contratante.
- 10.30** Arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção e outras decorrentes.
- 10.31** Fornecer suporte técnico para o sistema.
- 10.32** Manter o sistema disponível durante 99,5% do tempo no mês contratual. Entende-se como interrupção do serviço a ocorrência de defeito no sistema da Contratada que impossibilite a realização dos serviços.



- 10.33** Em caso de indisponibilidade do sistema na presta3o do servi3o, o Suporte T3cnico dever3 ser prestado via e-mail, telefone ou presencial, imediatamente, durante a vig3ncia do Contrato.
- 10.34** O tempo de recupera3o que a Contratada tem para restabelecer o sistema depender3 da complexidade da ocorr3ncia de defeito definido conjuntamente pelo Gestor do Sistema e a Contratada, sendo:
- 10.34.1** Complexidade baixa ter3 02 (duas) horas para recupera3o;
- 10.34.2** Complexidade m3dia ter3 04 (quatro) horas para recupera3o;
- 10.34.3** Complexidade alta ter3 06 (seis) horas para recupera3o, sendo este 3ltimo o tempo m3ximo de indisponibilidade do sistema.
- 10.35** Interrup3o3es agendadas no sistema, dever3o ser comunicadas ao Gestor de Sistema de forma pr3via com ao menos 24 (vinte e quatro) horas de anteced3ncia para manuten3o3es t3cnicas e/ou operacionais de emerg3ncia.
- 10.36** Na interrup3o por falhas de comunica3o de acesso de responsabilidade dos fornecedores de conectividade, a Contratada dever3 garantir a execu3o do servi3o/aquisi3o do material.
- 10.37** Garantir a veracidade dos dados apresentados em relat3rios.
- 10.38** Zelar para que todo material/pe3a faturado tenha sido realmente alocado nos ve3culos indicados e cadastrados na frota/patrim3nio da Empresa Estatal Contratante.
- 10.39** Disponibilizar para os usu3rios/condutores do sistema, via telefone pelo 0800 (URA ou atendimento de plant3o), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, para: bloqueio imediato de TAG ou cart3o magn3tico por extraviado/perdido, consulta de saldo da TAG ou cart3o magn3tico, troca de senha e consulta da rede credenciada.
- 10.40** Disponibilizar para a Empresa Estatal Contratante consulta on-line atrav3s de internet e com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, a listagem com a rede de estabelecimentos credenciados.
- 10.41** Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos 3 Rede Credenciada.
- 10.42** Ao t3rmino do Contrato a Contratada dever3 garantir a entrega total 3 Empresa Estatal Contratante e SEAPS a informa3o do banco de dados previsto no Estudo T3cnico Preliminar – Anexo IX do Edital do Preg3o 002/2022.
- 10.43** Responsabilizar-se por quaisquer a3o3es judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por for3a de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 10.44** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execu3o do servi3o a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os 3nus decorrentes. Tal fiscaliza3o dar-se-3 independentemente da que ser3 exercida pelo Contratante;
- 10.45** A falta de quaisquer dos servi3os cuja execu3o incumbe ao detentor do pre3o registrado, n3o poder3 ser alegada como motivo de for3a maior para o atraso, m3 execu3o ou inexecu3o do objeto do Contrato e n3o a eximir3 das penalidades a que est3 sujeita pelo n3o cumprimento dos prazos e demais condi3o3es estabelecidas;
- 10.46** Atender as demais obriga3o3es e responsabilidades previstas na Lei n3 13.303/2016, na Lei n3 10.520/2002, Lei Complementar n3 123/2006, Decreto Estadual n3 840/2017 e altera3o3es, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei n3 8.666/93 e altera3o3es; bem como o regramento previsto na Instru3o Normativa n3 01/2020/SEPLAG/MT e suas altera3o3es; Portaria DPF n3 3233/2012; Lei Federal n3 7.102/1983;
- 10.47 Do Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade das informa3o3es e da forma3o da base de dados por Business Intelligence (BI).**
- 10.47.1** Todos os dados/informa3o3es obtidos pela Contratada, em decorr3ncia da presta3o dos servi3os prestados, s3o de propriedade do Contratante e em hip3tese alguma a Contratada poder3 se utilizar deles sob qualquer pretexto.
- 10.47.2** A Contratada dever3 assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade – ANEXO VII - B do Edital do Preg3o Eletr3nico 002/2022, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informa3o3es que obtiver diante da presta3o dos servi3os.
- 10.47.3** Juntamente com as bases de dados, a Contratada dever3 disponibilizar a documenta3o com os metadados de cada base.
- 10.48 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
- 10.48.1** Na hip3tese do Contrato a ser firmado com a Empresa Estatal, se enquadrar no limite da Lei Estadual n3 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal n3 9.412/2018, o fornecedor dever3 comprovar que mant3m programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo 3 den3ncia de irregularidades e na aplica3o efetiva de c3digos de 3tica e de conduta, pol3ticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos il3citos praticados contra a Administra3o P3blica Direta e Indireta.
- 10.48.2** Caso a Contratada ainda n3o tenha programa de integridade instituído, a Lei n3 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implanta3o do referido programa, a contar da data da celebra3o do Contrato.



10.48.2.1 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

10.48.2.1.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.48.2.1.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.48.2.1.3 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.48.3 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo a Empresa Estatal Contratante o seu ressarcimento.

Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Designar, servidor(es)/empregado(s) público(s) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

11.1.1 A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Contratante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

11.2 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

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

11.4 Disponibilizar, através da rede credenciada local adequado para a realização do serviço;

11.5 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

11.5.1 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

11.6 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e na Cláusula prevista neste Contrato;

11.7 Notificar tempestivamente a Contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

11.8 Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Nota: As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº 8.666/93.

12.2 Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

12.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato.

12.5 DO REAJUSTE

12.5.1 Não será aplicado reajuste ao desconto ofertado.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo, sob pena de sujeitar-se-á as sanções do artigo 84 da Lei nº 13.303/2016 e as penalidades do Código Penal;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) não executar, parcial ou total o Contrato;

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

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

13.2.2 Multas:

- a) por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

13.2.2.1 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;

13.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Empresa Estatal Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

13.2.2.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, a Empresa Estatal Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

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

13.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3 As sanções previstas nas alíneas nos subitens 13.2.1 e 13.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.4 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;

13.5 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 ao Contratante, observado o Princípio da Proporcionalidade.

13.6 Dos critérios objetivos do Acordo de Nível de Serviços (ANS) a serem firmado com o Contratante:

13.6.1 O Acordo de Nível de Serviço é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

13.6.2 A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento, no caso de descumprimento e quando devidamente formalizado, em que serão atribuídos pontos, de acordo com a gravidade, os quais serão cumulativos para o mês faturado;

13.6.3 A aplicação das glosas previstas realizar-se-á no processo administrativo de pagamento, em que assegurará o contraditório e a ampla defesa, por meio de expedição de Notificação numerada expedida pelo Contratante, dando prazo, a ser definido pela fiscalização, para apresentação de justificativa, em que caso não seja plausível por insuficiência de prova que desabone a Contratada, conseqüentemente, ensejará a glosa apurada;

13.6.4 Caso a Contratada não concorde com a glosa realizada, poderá protocolar pedido de consideração e/ou recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993;



13.6.5 A aplica^o de descontos com base no Acordo de N^ovel de Servi^o \acute{e} completamente desvinculada das aplica^oes de san^oes administrativas previstas em Cl^usula Contratual especⁱfica;

13.6.6 A SEPLAG, atrav^es da SEAPS, como \acute{O} rg^o Central respons^ovel pela gest^o m^oster do sistema de gerenciamento e controle da manuten^o da frota, a qualquer tempo, poder^o notificar a Contratada, a respeito de irregularidades na operacionaliza^o dos servi^os, podendo, ainda, aplicar as san^oes cabⁱveis pelo descumprimento do assumido no Termo de Responsabilidade pela Operacionaliza^o do referido sistema (ANEXO VI - A do Edital do Preg^o Eletr^onico 002/2022), a ser assinado pela Contratada em sede da Ata de Registro de Pre^os.

13.6.7 Sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, dever^o ser efetuada glosa progressiva no pagamento de at^e 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, de acordo com a Tabela 2, na hip^otese de a Contratada n^o atingir o desempenho e a qualidade dos servi^os esperados:

TABELA 1 – PONTUA ^o DAS OCORR ^e NCIAS		
Item	Ocorr ^e ncia	Pontua ^o (Computada, mensalmente, para fins de glosa no processo de pagamento)
1	N ^o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma de implanta ^o da presta ^o dos servi ^o s previsto no TR/Contrato.	05 pontos por dia de atraso
2	Atraso na reposi ^o de “TAGs” ou cart ^o o magn ^e tico ap ^o s 5 dias \acute{u} teis da solicita ^o .	05 pontos por dia de atraso
3	N ^o credenciar novos estabelecimentos comerciais relacionados \grave{a} servi ^o de manuten ^o de ve ⁱ culos especializados em local solicitado pelo CONTRATANTE, sem apresentar justificativa plaus ⁱ vel, ap ^o s 30 dias da solicita ^o .	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
4	Deixar de manter rede m ⁱ nima de estabelecimentos comerciais relacionados \grave{a} servi ^o de manuten ^o de ve ⁱ culos especializados credenciadas.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
5	Deixar de credenciar estabelecimentos comerciais relacionados \grave{a} servi ^o de manuten ^o de ve ⁱ culos especializados em reposi ^o a estabelecimentos comerciais relacionados \grave{a} servi ^o de manuten ^o de ve ⁱ culos especializados descredenciado, n ^o fornecendo quantitativo de rede m ⁱ nima exigida.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
6	Falta de registro informatizado dos dados de manuten ^o que n ^o for sanado.	30 pontos por ocorr ^e ncia
7	N ^o realizar manuten ^o por bloqueio indevido do condutor no sistema.	30 pontos por ocorr ^e ncia
8	Manuten ^o indevida de ve ⁱ culo e condutor n ^o autorizado, cancelado, bloqueado ou inativo.	35 pontos por abastecimento indevido
9	Condutor impossibilitado de realizar opera ^o de manuten ^o por estabelecimentos comerciais relacionados \grave{a} servi ^o de manuten ^o de ve ⁱ culos especializados que consta como credenciado no sistema, sob a alega ^o de n ^o pertencer \grave{a} rede credenciada,	40 pontos por ocorr ^e ncia
10	Problemas provenientes de m ^a operacionaliza ^o ou n ^o cumprimento de normas estabelecidas pela CONTRATADA, por parte da rede credenciada, bem como n ^o observa ^o dos padr ^o es de seguran ^o a e de opera ^o .	25 pontos por ocorr ^e ncia
11	Suspender ou interromper as manuten ^o es, salvo por motivo de for ^o a maior, caso fortuito ou por for ^o a de lei.	40 pontos por ocorr ^e ncia
12	N ^o atender \grave{a} s determina ^o es da IN 003/SEPLAG/2019, no que couber a CONTRATADA.	15 pontos por ocorr ^e ncia
13	N ^o prestar o suporte via 0800 para operacionalizar a manuten ^o , quando necess ^o rio, especialmente em situa ^o es de conting ^e ncia.	40 pontos por ocorr ^e ncia
14	N ^o cumprimento do prazo estabelecido em notifica ^o es expedidas pela CONTRATANTE.	10 pontos por ocorr ^e ncia



15	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, especialmente o não cumprimento do exigido em notificações.	30 pontos por ocorrência
16	Não atendimento de chamados por meios eletrônicos, telefone e aplicativos de conversas por parte do Preposto ou área técnica no prazo estipulado/acordado.	35 pontos por ocorrência
17	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela, em especial, as Obrigações e responsabilidades estipuladas à CONTRATADA previstas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022 e Contrato.	10 pontos por ocorrência

TABELA 2 – PERCENTUAL DE GLOSA

Faixa de pontuação	Correspondência
02 a 05	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- 14.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo de sanções, conforme Lei nº 13.303/2016 e demais aplicáveis.
- 14.2** Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 14.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.
- 14.4** A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa conforme Lei nº 13.303/2016 e demais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 15.1** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1** A fiscalização será exercida por servidor(es)/empregado público 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, de aplicação subsidiária.
- 16.2** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o 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 preposto da Contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b)** Supervisionar o gerenciamento dos serviços realizados pela Contratada e pela rede credenciada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente termo circunstanciado, que deve ser anexado à Nota Fiscal.
- 16.3** O Fiscal do Contrato deverá ter, preferencialmente, experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 16.4** A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produto 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, de aplicação subsidiária.
- 16.5** Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.
- 16.6** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:



- a) Fiscal de Contrato (unidade de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor/empregado público designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:
1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;
 2. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
 3. Responsável, principal, pelos contatos com a Contratada;
 4. 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;
 5. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
 6. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
 7. Notificar a Contratada e informar ao Gestor do Sistema sobre situações irregulares;
- 16.7** A fiscalização deverá emitir relatório de avaliação e termo circunstanciado, modelo a ser fornecido pela SEAPS/SEPLAG, 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;
- 16.7.1** Deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período mensal de faturamento, com vistas a aplicar multas, quando couber.
- 16.7.1.1** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao relatório de avaliação;
- 16.7.1.2** O relatório de avaliação e o termo circunstanciado são os atos administrativos que concretizam o recebimento provisório;
- 16.8** A Fiscalização do 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 após a solicitação.
- 16.8.1** 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 do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.
- 16.8.2** A Fiscalização poderá solicitar informações de diversas formas, sendo pelos canais de atendimento do sistema, Fale Conosco, e-mails, aplicativos de conversa (WhatsApp), etc.
- 16.9** À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do Contrato. Além de solicitar outras providências que entender necessárias ao bom desempenho da execução dos serviços contratados.
- 16.10 Dos critérios objetivos do Termo de Responsabilidade pela operacionalização do sistema de gerenciamento e controle da manutenção da frota.**
- 16.10.1** Além da fiscalização realizada por cada Contratante, existirá a figura da SEPLAG enquanto Órgão Gerenciador/Central do Governo do Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições previstas no art. 24 da Lei Complementar nº 612/20109, que fará o monitoramento dos contratos pelo Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, que estabelecerá regras da prestação de serviços comum a todos Contratantes, avaliando constantemente a execução do objeto, aplicando, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, multas compensatórias e/ou moratórias, a qualquer tempo, independente do período de faturamento de cada Contratante, ou de quaisquer outras sanções equivalentes ora notificadas em outros contratos gerados e vigentes a partir da ARP.
- 16.10.1.1.** Para tanto, a Contratada deverá lavrar Termo de responsabilidade pela Operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle da Manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, conforme institui o Anexo VI -A do Edital do Pregão Eletrônico 002/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

- 17.1** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2016, Decreto Estadual nº 840/2017 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 18.1** Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por



intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

- 18.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e ética.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 19.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 19.5 É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 19.6 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no 51, §2º da Lei nº 13.303/2016.
- 19.7 O presente Contrato, possui os mesmos anexos juntados no Contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

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

Cuiabá – MT, ___ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gerenciamento e Controle de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva)

Estudo Técnico Preliminar, em cumprimento ao inciso IX do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993, para colher informações para subsidiar a análise de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneus, acessórios, componentes e matérias além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a demanda dos órgãos e entidades do poder executivo do Estado de Mato Grosso.

SGS/SEAPS/SEPLAG (SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS)

ESPECIFICAÇÕES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	VERSÃO	DESCRIÇÃO	ELABORADORES
25/06/2021	1.0	Estudo Técnico Preliminar, em cumprimento ao inciso IX do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993, para colher informações para subsidiar a análise de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e matérias além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a demanda dos órgãos e entidades do poder executivo do Estado de Mato Grosso.	Murilo Silva Celestino Santos Coordenador de Transportes SGS/SEAPS/SEPLAG Mariana Gonzaga Fialho Superintendente de Gestão de Serviços SGS/SEAPS/SEPLAG

PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

O Registro de Preços será destinado a atender a demanda por manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota dos veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais poderão ser adesos na forma prevista no Decreto Federal n.º 7.892/2013 e no Decreto Estadual n.º 840/2017 (Adesão Carona).

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, em cumprimento ao inciso IX do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993, tem por escopo promover o levantamento da viabilidade técnica das soluções de mercado para a formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Gerenciamento e Controle dos Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva de frota de veículos, incluindo toda tecnologia e



mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, com o fornecimento de peças, acessórios, componentes, além de transporte por reboque/guincho, bem como implantação e operação de sistema informatizado e integrado, acessível via web, dispondo de tecnologia de registro da operação de manutenção com segurança e modernidade, visando conservar a frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços continuados de manutenção de frota visa garantir a eficiência dos veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, com previsão de atender uma média de 6432 (Seis mil, quatrocentos e trinta e dois) veículos, composto por motocicletas, veículos leves e pesados, sendo utilizados essencialmente no desempenho das atividades administrativas e operacionais das referidas unidades.

Vale ressaltar que esse quantitativo poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições ou da destinação de tais bens, nos termos da Lei nº. 11.109, de 20 de abril de 2020.

É importante destacar, ainda, que a manutenção da frota, quando executada de forma eficiente, proporciona ganhos de produtividade e redução de custos para a Administração. Além de promover reparos, é responsável por mitigar o risco de ocorrência de defeitos mecânicos e, por consequência, o risco de acidentes de trânsito, sinistros e acidentes laborais decorrentes destes defeitos.

Sendo assim, é imperioso possuir uma frota aptos e ativos, com condições adequadas de uso, em consonância com as normas de segurança para que as atividades da Administração do Executivo Estadual sejam mantidas, culminando com a entrega dos serviços públicos à sociedade.

Os serviços a serem prestados não se restringem unicamente ao fornecimento de manutenção de veículos, substituição de peças, entre outros em grupo empresarial com essa atividade ou diretamente em estabelecimentos comerciais dessa natureza, mas trata-se de cumprimento das atribuições da Administração Estadual de maneira a obter um controle padronizado sobre a utilização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos veículos em utilização. Esse tipo de contratação é uma tendência crescente tanto na iniciativa privada quanto nos mais diversos Órgãos Públicos, reflexo das inúmeras vantagens oferecidas, tais como redução de despesas e de gastos inadequados, flexibilidade, além de melhoria no gerenciamento da frota do Estado e na conservação dos veículos da Administração.

3. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE ESTUDADO

3.1. LEVANTAMENTO DO AMBIENTE ESTUDADO

O Estado de Mato Grosso está localizado na região Centro-Oeste do Brasil, área mais central da América do Sul.

É o terceiro Estado brasileiro em extensão territorial. Possui uma área de 906.806,9 km², equivalente a 10,65% da área do País. O Estado de Mato Grosso possui, atualmente, 141 (cento e quarenta e um) municípios em sua extensão, tendo a cidade de Cuiabá como sua capital, possuindo uma frota de aproximadamente 6431 (Seis mil, setecentos e trinta e um) veículos próprios, composto por motocicletas, veículos leves e pesados, tratores, embarcações.

3.2. CARACTERÍSTICAS DA FROTA

A frota a ser atendida pela rede credenciada é composta por veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros; que venham a ser acrescidas à frota, descritivo detalhado do quantitativo disponível no ANEXO I do presente Estudo (RELAÇÃO DE VEICULOS DA FROTA).

4. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Considerando que a finalidade essencial do processo de contratação pública é satisfazer a necessidade da Administração, com o fito de garantir os anseios da sociedade por serviços públicos de qualidade, obtendo-se a melhor relação custo-benefício, é imprescindível promover levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem à demanda, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Tem-se que a terceirização de atividades da área meio já é prática bastante consolidada no Setor Público. Nela, os Órgãos e Entidades contratam empresas privadas para a prestação de serviços de apoio, liberando as estruturas administrativas para a realização de atividades e deveres próprios de suas finalidades institucionais. Esta prática também alcança a manutenção da frota de veículos do Poder Executivo de Mato Grosso, consolidando como o meio mais comum de se realizar a manutenção veicular. São raros os Órgãos e Entidades Estaduais que ainda mantêm oficinas internas, que, por sua vez, carece de infraestrutura e equipamentos adequados, pessoal com conhecimentos atualizados.

Apesar dos ganhos de eficiência trazidos pela terceirização da manutenção veicular, verifica-se que tal modalidade tem



se mostrado limitada no atendimento das demandas de organizações com estrutura mais complexa, como é o caso de Órgãos E Entidades que possuem unidades administrativas distribuídas em diferentes municípios do Estado, com frota de veículos que constantemente realiza viagens. Ademais, tal modelo abre brecha para que os itens e serviços de manutenção sejam dispostos nos orçamentos de forma não padronizada, dificultando a análise por parte dos servidores responsáveis pela aprovação e favorecendo a ocorrência de desvios.

Já a quarteirização da manutenção de frota apresenta-se como uma evolução da já conhecida terceirização, tendo se desenvolvido e consolidado no setor privado nos últimos anos, passando a ser adotado pelo setor público na busca de maior eficiência na gestão dos serviços.

Logo, no âmbito da quarteirização, os Órgãos e Entidades contratam empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos. Tal manutenção, por sua vez, é realizada pelos estabelecimentos que fazem parte da rede credenciada da CONTRATADA.

Em extenso estudo sobre o tema, Pereira Junior et Dotti (2010), apresentam a seguinte conceituação do modelo de quarteirização: "Trata-se, nesse modelo, de a Administração Pública transferir à empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva, corretiva e preditiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho; manutenção e fornecimento estes a serem executados por meio de rede credenciada de estabelecimentos localizados em âmbito estadual, ou seja, a empresa especializada CONTRATADA pela Administração gerencia a prestação de serviços a serem executados por outras empresas".

Há, portanto, duas ordens de relações jurídicas: a que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que estabelecerá com as empresas executoras, em sistema de rede. Neste modelo, o gerenciamento das manutenções é realizado por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, de propriedade da empresa gestora, que interliga a rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva e o CONTRATANTE (Administração). Este é responsável por escolher o estabelecimento onde o veículo será levado, efetuar a cotação de preços e aprovar o melhor orçamento. A Administração pode contratar, ainda, junto à empresa gerenciadora, a disponibilização de sua equipe de especializadas em manutenção veicular, usualmente denominada de "Plataforma", para que esta efetue planos de manutenção aos veículos; indiquem o estabelecimento onde cada veículo deve ser levado; análise os orçamentos recebidos; efetue cotações e negociações com a rede credenciada e apresente, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

Verifica-se que o controle do processo é prévio, sendo lançados em sistema, de forma padronizada e individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outros estabelecimentos. O sistema indica ao servidor do Órgão CONTRATANTE qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação do fornecimento/prestação do serviço. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo no estabelecimento até sua retirada, após a finalização da manutenção, com seus respectivos tempos, ficam registrados no sistema da empresa gerenciadora CONTRATADA.

Ao CONTRATANTE, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, além de acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos níveis de serviço acordados.

Importante ressaltar que, em geral, as empresas gerenciadoras possuem ampla rede de estabelecimentos credenciados, ampliando os locais e municípios onde as manutenções da frota do CONTRATANTE podem ser realizadas, sem que haja perda no controle sobre o processo.

O registro da transação financeira também ocorre no referido sistema, podendo ser realizada por meio de cartão magnético/microprocessador ou no computador presente na oficina, sendo requerida, em ambos os casos, a senha do servidor que retirou o veículo.

O pagamento da rede credenciada é feito pela empresa gerenciadora, que solicita, posteriormente, o reembolso do Órgão/Entidade CONTRATANTE, acompanhado da cobrança pelo serviço de gerenciamento, que se dá pela aplicação de taxa de administração percentual sobre o montante de gastos incorridos no período.

Não menos importante, ressalta-se que no modelo de quarteirização da manutenção adotado pelo mercado, apesar do pagamento da rede credenciada ser realizado pela empresa gerenciadora, a Administração figura-se como tomadora dos serviços, sendo responsável pela retenção de tributos, nos casos em que ela é aplicável.

Logo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao CONTRATANTE quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo às necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

Considerando que a frota do Estado de Mato Grosso, dispõe de veículos que atende diversas modalidades, ambulâncias, viaturas, transportes de alunos, veículos pesados entre outros, dando suporte para operacionalização das



atividades que subsidiam o desenvolvimento finalísticos da Administração, verifica-se que a manutenção da frota seja feita de forma célere, com logística dinâmica e atendimento imediato.

Outro ponto que merece destaque é que a SEPLAG, enquanto Órgão Central, promove o controle e gestão máster da prestação do serviço corporativo de manutenção de frota, como forma de garantir o devido controle de gastos, e destinação correta e proba do erário público, que atualmente se dá pelo controle, via sistema web, de empresas gerenciadoras que disponibiliza rede de estabelecimentos credenciados, centralizando a gestão, utilizando ferramentas informatizadas e em tempo real.

No campo da economicidade, a contratação de empresa de gerenciamento e controle de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de veículos pode ter sua duração estendida para além do exercício financeiro, afastando, com isso, a necessidade de se realizar licitação a cada exercício financeiro para a manutenção da frota, segundo a regra do art. 57, caput, da Lei n.º 8.666/93.

Desta forma, a Área de Negócios, no intuito de garantir maior custo-benefício na prestação dos serviços públicos, ateu-se em aprofundar a busca pela implementação de ferramentas tecnológicas integradas, como forma de estar alinhada com soluções de tecnologia da informação, como forma de otimizar tarefas que não precisam de invenção humana direta.

Fato é que com a adoção de uma tecnologia inovadora e eficaz, torna-se desnecessário muito dos tipos de mão de obras existentes, alterando assim o fluxo mercado de trabalho.

Rezende (2000, p.62) aponta que o uso de sistemas de informação, através de tecnologia WEB, dentro de uma organização são facilmente enumeráveis, como se observa a seguir:

- a. Comunicação Universal (padronização universal);
- b. Confiabilidade;
- c. Segurança (criptografia);
- d. Garantia de desenvolvimento;
- e. Integração da Informação; e
- f. Economia, avanço significativo para abolir a forma escrita como principal meio de armazenamento e transmissão da informação.

A evolução está notadamente em nosso cotidiano. A internet constitui o maior laboratório do planeta, no qual novas tecnologias e sistemas são constantemente desenvolvidos e testados por milhões de usuários.

Para Furlan (1992, p.3) as tecnologias e os Sistemas de Informações são elos entre todas as atividades e permitem, com técnicas gerenciais e equipes, uma interação entre as atividades logísticas típicas. As aplicações hardware de TI, para as logísticas, resumem-se em:

- a. Microcomputadores;
- b. Palmtops;
- c. Coletores de dados;
- d. Radiofrequência;
- e. Transelevadores;
- f. Sistemas GPS;
- g. Computadores de bordo; e
- h. Picking automático.

Em consonância com a visão de futuro, pretendemos levar aos Órgãos modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, através de uma importante ferramenta gerencial e operacional de controle da frota veicular para os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

Logo, tal mecanismo de controle e gerenciamento da manutenção da frota de veículos vai ao encontro da realidade da Administração, em especial quando atua em várias localidades. Nessas circunstâncias, o princípio da eficiência administrativa é pilar para configurar a legalidade da contratação da gestão de frota.

Nesse sentido, veja-se trecho do Voto do Ministro Revisor Aroldo Cedraz, no Acórdão n.º 2.731/2009 – Plenário, TCU:

10. Para avaliar esse ponto, deve-se ter em conta as características específicas dos veículos do DPF, que operam frequentemente fora das localidades em que estão baseados, inclusive em outras unidades da Federação, e que são utilizados em condições severas e desgastantes, o que torna indispensável a manutenção rotineira, célere e geograficamente dispersa.

11. Tais circunstâncias de uso da frota – às quais deve ser acrescentada a peculiaridade do uso de quantidades maiores de veículos em operações de grande porte, o que acarreta a ocorrência de períodos de concentração de demandas de reparos, com os consequentes atrasos de reparos e aumentos dos tempos de indisponibilidade de viaturas – tornam inegavelmente mais vantajosa para o DPF e compatível com o princípio da eficiência a contratação de manutenção em âmbito estadual, ao invés da contratação de uma única oficina em determinada localidade.



Desta feita, constata-se que o modelo de contratação de empresa gerenciadora, na modal quarteirização, possibilita que uma rede de estabelecimentos credenciados possa atender, prontamente, às demandas da Administração, no local em que sobrevier a necessidade, evitando-se o uso de suprimento de fundos, sujeito a excessos e impropriedades, apresentando-se como inovação passível de conferir diversos benefícios ao CONTRATANTE quando comparada com a terceirização. A Administração, com o sistema de gestão, contar com sistema que operacionaliza, gera relatórios das manutenções, com informações detalhadas, consultoria e análise de manutenção em cada veículo, sendo feito por equipe especializada, com a padronização dos serviços, e com o aumento substancial da rede apta a prestar os serviços, atendimento tempestivo às necessidade (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade e condições de uso de cada veículo, entre outros.

Sendo assim, tem-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos de forma continuada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, é a solução de mercado mais adequada ao objeto da contratação pretendida

5. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, EM CUMPRIMENTO AO INCISO IX DO ART. 6º DA LEI Nº 8.666/1993, PARA COLHER INFORMAÇÕES PARA SUBSIDIAR A ANÁLISE DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, INCLUINDO TODA TECNOLOGIA EMBARCADA E MÃO DE OBRA A SEREM EMPREGADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CUMULADA COM LAVAGEM, POLIMENTO DE PINTURA, ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO, ASSISTÊNCIA EM CASO DE PANE ELÉTRICA, LANTERNAGEM EM GERAL, ADESIVAGEM/PLOTAGEM, CAPOTARIA, TAPEÇARIA E PINTURA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS NOVAS DE PRIMEIRO USO, TROCA DE PNEU, ACESSÓRIOS, COMPONENTES E MATERIAIS ALÉM DE TRANSPORTE POR REBOQUE/GUINCHO, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DE FROTA, ACESSÍVEL VIA WEB, POR INTERMÉDIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO MATO GROSSO.

O objeto deste Estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a subsidiar informações de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Deverão estar inclusas toda a tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, cumulada com lavagem, polimento de pintura, assistência de socorro mecânico, assistência em caso de pane elétrica, lanternagem em geral, adesivagem/plotagem, capotaria, tapeçaria e pintura, com reposição de peças originais novas de primeiro uso, troca de pneu, acessórios, componentes e materiais além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a demanda dos órgãos e entidades do poder executivo do estado de mato grosso.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelos Órgãos e Entidades adesos, a empresa a ser CONTRATADA deverá preencher, em especial, os seguintes:

- Disponibilizar sistema informatizado e integrado de gerenciamento e controle de manutenção de frota.
- Possuir rede credenciada, com, no mínimo, 02 (dois) estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados em cada município do Estado de Mato Grosso com mais de 15.000 (quinze mil) habitantes, segundo estimativa do IBGE, e 04 (quatro) fornecedores no município de Cuiabá/MT.
- Dispor de tecnologia de registro da operação de prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e preditiva com segurança e modernidade por meio de etiqueta autoadesiva (TAG) ou cartão magnético, por meio de tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), da tecnologia NFC (Near Field Communication), ou outra equivalente.

7. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Diante da magnitude e complexidade da contratação, tem-se vivenciado que o gerenciamento e controle das manutenções em veículos por meio de sistema informatizado é de grande relevância a título de mitigação de custos operacionais e garantia de segurança do registro das informações, especialmente pelo fato da quantidade de ativos da frota, bem como pela abrangência territorial, devendo possuir as seguintes funcionalidades:



7.1. Para execução dos serviços, objeto do presente estudo técnico preliminar, a futura CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos de peças originais genuínas de primeiro uso e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, pela CONTRATADA, para atender os veículos da frota do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à CONTRATANTE.

7.2. A Gestão integrada da manutenção da frota de veículos, gerida pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreenderá o atendimento nos diversos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados pela CONTRATADA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva e preditiva, especificados neste estudo preliminar a contratação e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da CONTRATANTE, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo I (RELAÇÃO DE VEICULOS DA FROTA), e restauração do bem às condições de segurança, devendo a CONTRATADA:

7.2.1. A futura empresa deverá apresentar lista de seus estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, que deve ser capaz de atender em todas as regiões do Estado de Mato Grosso, a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos da frota do poder Executivo Estadual, e nas demais especificações contidas no presente estudo, mantendo-a sempre atualizada.

7.2.2. Indicar um preposto estabelecido na localidade sede da CONTRATANTE, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência dos contratos do Governo do Estado de Mato Grosso, este prestará esclarecimentos, ainda, acompanhará, capacitará, realizará treinamentos e reciclagem para os gestores e atenderá às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução dos contratos, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

7.2.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição em Cuiabá na Capital com instalação física (escritório), durante o período de vigência do contrato;

7.2.2.2. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

7.2.2.3. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, 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.

7.2.2.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.2.2.5. A CONTRATADA orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as diretrizes do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.2.2.6. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

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

7.2.2.8. Caso o CONTRATANTE demande questões/dúvidas técnicas específicas, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada com profissional capacitado para solução/respostas das demandas abordadas, podendo nestes casos haver comunicação direta entre os técnicos das áreas que abrangem as questões da CONTRATADA entre o CONTRATANTE, sem a intermediação do preposto, a fim de reduzir ruídos e distorções na comunicação.

7.2.2.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

7.2.2.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

7.2.2.9.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do CONTRATANTE.

7.2.2.9.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

7.2.2.9.4. Reportar-se à Fiscalização do CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

7.2.2.9.5. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

7.2.2.9.6. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

7.2.2.9.7. Encaminhar à Fiscalização do CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem



como toda a documentação complementar exigida.

7.2.2.9.8. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

7.2.2.9.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo ao serviço prestado, respondendo perante ao CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados pela execução do serviço.

7.3. A solução da prestação de serviços continuados de Gerenciamento e Controle de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva da frota de veículos, incluindo toda tecnologia e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços proposto neste estudo técnico para uma futura contratação, também deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, através de:

7.3.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

7.3.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto aos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados.

7.3.3. Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela CONTRATANTE e Rede Credenciada.

7.3.4. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).

7.3.5. O sistema deverá prever diferentes níveis de acesso às suas funcionalidades, prevendo, no mínimo, os seguintes perfis:

7.3.5.1. GESTOR DO SISTEMA: perfil com amplo acesso aos cadastros de veículo, relatório, senhas, consultas etc., devendo ser disponibilizado somente à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão através da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviço SEAPS/SEPLAG, ou a terceiro mediante expressa autorização destes.

7.3.5.1.1. O perfil de gestor do sistema compreenderá o acesso completo para gerenciamento de toda a frota dos Órgãos/Entidades do Governo de Mato Grosso (CONTRATANTES) além de gerenciar as atribuições dos níveis de acesso e as permissões das funcionalidades do sistema para os Gestores de Base.

7.3.5.1.2. As atribuições do perfil de GESTOR DO SISTEMA são:

7.3.5.1.2.1. Terá login de acesso a todas as informações do Sistema de Gerenciamento e Controle da prestação dos serviços de manutenção de frota, e determinará os parâmetros de controle para todos os Órgão/Entidades CONTRATANTES que compõem o Poder Executivo Estadual.

7.3.5.1.2.2. Responsável pela unificação das informações para cadastramento e realocação dos veículos da frota do Poder Executivo Estadual.

7.3.5.1.2.3. Solicitar adequações e melhorias no sistema para atender as necessidades verificadas ao utilizar o sistema, determinando o prazo de execução por pontos de funções.

7.3.5.2. GESTORES DE BASE: perfil em número a ser definido pelo Gestor do Sistema, com acesso somente à sua base e às atividades/funcionalidades definidas e limitadas pelo Gestor do Sistema, dentre elas, alteração de senha dos condutores; atribuição, alteração/realocação de limites de gastos, relatórios, consultas; entre outras definidas pelo gestor do sistema.

7.3.5.2.1. As atribuições dos perfis de GESTORES DE BASE são:

7.3.5.2.1.1. Fica a cargo deste gestor o gerenciamento dos gastos mensais com a prestação do serviço de manutenção e a eventual aquisição de peças, que não poderão ser ultrapassados, dispondo dos saldos contratados, saldos utilizados e saldos restantes.

7.3.5.2.1.2. Poderão efetuar alterações e realocações dos limites individuais (por veículo) dentro dos limites estipulados para as Bases de Gerenciamento, deverão estar disponíveis em tempo real, via Sistema.

7.3.5.2.1.3. Responsável pela realocação dos veículos da frota de sua base gerencial, conforme atribuição de perfil pelo gestor de sistema.

7.3.6. Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

7.3.7. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.

7.3.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pelo sistema de gerenciamento web.

7.3.9. Rede estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.

7.3.10. Interface digital (estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados x contratante).

7.3.11. Orçamento eletrônico com acesso on-line (os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados cadastrarão os orçamentos diretamente no sistema via web).



7.3.12. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.

7.3.13. Planilha de custos (de tudo) por marca/modelo/unidade/subunidade.

7.3.14. Histórico de manutenção por veículo.

7.3.15. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.

7.3.16. Relatório de custos por setor/unidade/subunidade/centro de custos.

7.3.17. Sistema de consulta de valores de peças/materiais e tabelas de tempo (tabela tempária) de mão-de-obra.

7.4. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux, e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

7.5. O Sistema de consulta de valores de peças/materiais deverá ser composto por módulos de orçamentos e de consulta rápida de preços de peças referente a frota do Poder Executivo Estadual-MT e que atendam, no mínimo, as seguintes exigências:

7.5.1. Sistema de automação auto instalável, aplicação preferencialmente em desktops, como também ser disponibilizado em versão para tablets, celulares smartphones, podendo ser, com licença para, no mínimo, três servidores de cada CONTRATANTE e possibilidade de outros pontos adicionais.

7.5.2. As atualizações de preço serão feitas por meio de sistemas como Cilia, Audatex, Orion ou similar. Caso a informação não seja localizada nos referidos sistemas de consulta, serão consultados fornecedores para consulta de preços.

7.5.3. Inclusão permanente de novos veículos nos bancos de dados (modelos, peças e tempos de mão de obra).

7.5.4. Possibilidade de busca de peças por nome, código ou através da identificação da imagem/figura da peça do veículo (marca, modelo, ano e motorização).

7.6. O Sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE, por meio da rede credenciada da CONTRATADA, aquisição de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

7.6.1. Peças originais novas de primeiro uso, genuínas, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.

7.6.2. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

7.6.3. De uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que a peça seja certificada para o modelo do veículo a ser reparado.

7.7. O sistema deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, conforme segue:

7.7.1. Manutenção preventiva, essa manutenção tem como objetivo de reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do automóvel. Dessa forma, é feito um planejamento antes de realizar o procedimento, tendo como base a CTMF (Curva de Tempo Médio para Falha), que possibilita identificar quais problemas aparecerão. A manutenção preventiva, normalmente, é mais utilizada em empresas que têm grandes frotas e precisam se precaver para não afetar a sua produção. No entanto, os veículos tendem a ficar parados durante o processo. Que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

7.7.2. Manutenção corretiva, esse é o tipo de manutenção é feito quando alguma parte do automóvel sofre alguma falha, impedindo-o de rodar normalmente. Nesse caso, a peça deve ser trocada ou consertada. Que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar pequenas avarias.

7.7.3. Manutenção preditiva é o acompanhamento periódico de automóveis, através de dados coletados por meio de monitoração ou inspeções, nessa categoria, o monitoramento tende a ser regular e abrange as condições tanto mecânicas quanto de performance dos veículos. Na preditiva, são utilizados instrumentos específicos, como:

7.7.3.1. Câmeras termográficas.

7.7.3.2. Ultrassons, inspeções visuais, entre outros.

7.7.3.3. Tudo para identificar problemas antes que eles apareçam. Assim como a manutenção preventiva, é mais utilizada para empreendimentos que têm uma grande frota de veículos — com a diferença que eles não ficam parados por muito tempo.

7.7.4. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a CONTRATANTE com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.

7.7.5. Reparação de danos decorrentes de incidentes de quaisquer naturezas ou acidentes de trânsito.



7.7.6. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

7.8. A futura empresa CONTRATADA, deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) acessos a Sistema de Consulta que atue no gerenciamento do processo de compras e no gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, entre outros), para fins de comparação dos valores dos orçamentos apresentados com o valor praticado em mercado.

7.8.1. O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de compras de peças e acessórios do veículo deverá, no mínimo, conter informações de todas as marcas e modelos da frota de veículos do órgão/entidade CONTRATANTE; das diferentes peças que poderão utilizadas na manutenção dos veículos da CONTRATANTE, com informações de sua marca e modelo, possibilitando que sejam efetuadas consultas online para verificação da conformidade dos valores cobrados pelo fornecimento dos materiais na prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado (Tabela de Preços ao Varejo e Acessórios do Fabricante do Veículo, entre outros).

7.8.2. O Sistema de consulta referente ao gerenciamento do processo de prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva ou preditiva deverá possibilitar acesso às informações da tabela de tempo padrão de mão-de-obra para verificação da conformidade dos valores cobrados pela prestação do serviço de manutenção corretiva ou preventiva em tais bens, em comparação aos valores praticados no mercado.

7.8.3. Entende-se por Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra (Tabela Tempária) o conjunto de informações referentes ao tempo padrão levado na execução de cada serviço/reparo nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados, permitindo a geração de orçamentos e o controle do desempenho e produtividade dos mecânicos.

7.8.4. Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a CONTRATADA deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta para fins de pesquisa de mercado, em âmbito local ou regional, de cada um dos itens da Ordem de Serviço na concessionária do fabricante do veículo, apresentando os resultados ao fiscal/servidor responsável pela aprovação do orçamento.

7.8.5. A consulta, quando local, se limitará a pesquisa de mercado no espaço geográfico pertencente ao município onde o estabelecimento que apresenta o orçamento para a prestação do serviço de manutenção estiver localizado. Quando regional, a consulta será efetuada dentro dos limites geográficos do Estado onde está inserido o município do orçamento expedido.

7.8.6. Os orçamentos obtidos, por meio de consulta a concessionária do fabricante do veículo, deverão ser inseridos pela CONTRATADA como anexo, e em formato PDF, em seu sistema de gerenciamento, devendo conter os dados mínimos de: data da proposta, nome fantasia da pessoa jurídica consultada, razão social, CNPJ, nome completo do consultor que realizou o atendimento e elaborou a proposta comercial, descrição das peças/serviços com seu respectivo código, e indicação unitária do preço.

7.8.7. As pesquisas de preços de peças e as de mão-de-obra, com especificação do tempo para execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizadas especificado item a item de cada Ordem de Serviço gerada pela CONTRATANTE, devendo ser obrigatoriamente apresentadas aos fiscais/gestores da CONTRATANTE via sistema, contendo, no mínimo 03 (três) orçamentos, exceto em município do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados, conforme item 6.b deste Estudo.

7.8.8. Os orçamentos deverão conter informações da pessoa jurídica (razão social, CNPJ), dos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados que realizou a confecção da proposta, informações de data de expedição e validade da proposição com período mínimo de 60 (sessenta) dias, em papel timbrado, e com carimbo e assinatura do responsável por sua elaboração.

7.8.9. Caso julgue necessário, o gestor da setorial de transporte do órgão/entidade CONTRATANTE poderá solicitar nova cotação junto aos demais estabelecimentos que integram a rede credenciada da CONTRATADA, quanto aos itens da Ordem de Serviço gerada, para subsidiar sua análise quanto à autorização para a realização do serviço ou não.

7.9. A CONTRATADA deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada, para a prestação dos serviços, seja igual ou inferior ao preço à vista, descrito na Tabela de Preços, à Varejo e Acessórios do Fabricante do veículo e na Tabela Padrão de Reparos Mecânica Média (Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra) aplicando-se, após, o percentual de desconto contratado.

7.10. Entregar a CONTRATANTE, em até dez dias úteis, após assinatura do contrato, Tabela de Preços ao Varejo e Acessórios do Fabricante de cada marca de veículo, por meio eletrônico (e-mail, etc.) ou mediante disponibilização para consulta no sistema que utiliza para verificação de valores (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Tempária, entre outros), cujo acesso tenha sido fornecido nos termos do item 7.8 acima.

7.10.1. A entrega das informações somente deverá ocorrer caso o Sistema de gerenciamento e controle da



CONTRATADA não disponha de funcionalidade para verificação das informações.

7.11. Providenciar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados quando o atendimento não estiver satisfatório; o preço praticado estiver acima dos valores de referência obtidos após consulta em sistema de gerenciamento de processo de compra e em sistema de gerenciamento de processos de prestação de serviço (exemplo: Audatex, Molicar, Cilia, Orion, Tempária, entre outros); caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da CONTRATANTE; e por quaisquer outras questões técnicas devidamente explicitadas pela CONTRATANTE.

7.12. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle das despesas, parametrizáveis conforme a necessidade da CONTRATANTE, e após solicitação formal e EM TEMPO REAL, integrados com os equipamentos periféricos destinados aos veículos (cartão magnético ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente) ou equipamentos onde serão realizados os registros dos serviços (máquinas POS), possibilitando o controle gerencial almejado pela CONTRATANTE.

7.12.1. Na hipótese de extravio ou falha tecnológica nos equipamentos periféricos ou no dispositivo de registro da operação (cartão magnético ou etiqueta autoadesiva de reconhecimento ("TAG"), que pode ter a tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), a tecnologia NFC (Near Field Communication) ou outra equivalente), a continuidade na execução do serviço deve ser garantida.

7.12.1.1. Os equipamentos periféricos serão fornecidos pela CONTRATADA, podendo ser cartão magnético ou etiqueta autoadesiva, sendo esses dispositivos de identificação eletrônica, com chip ou magnético, que emitem sinais de radiofrequência que permite com que as informações do veículo sejam identificadas, por aproximação da máquina de cartão POS ou inserção do cartão no equipamento.

7.12.1.2. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, cujas transações de manutenção realizadas estarão vinculadas ao CPF do condutor e ao Órgão/Entidade CONTRATANTE, a fim de possibilitar a prestação do serviço na rede de estabelecimentos credenciada.

7.12.1.3. O fornecimento das TAGs (etiqueta autoadesiva) ou Cartões Magnéticos/com Chip deverão ser no quantitativo da frota de veículos existentes, devendo cada um desses possuir o próprio dispositivo, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa (oficial) e ou número do Registro Patrimonial, não podendo o mesmo dispositivo possibilitar a execução de serviço de manutenção de outro veículo, motor estacionário ou embarcação não vinculado a ele ou mesmo a veículo não pertencente à frota do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

7.12.1.4. A identificação eletrônica dos bens (veículos) da CONTRATANTE deverá ser individual e intransferível.

7.12.2. As transações deverão ser efetuadas preferencialmente de forma on-line, porém os equipamentos periféricos (TAG ou cartão magnéticos processado) deverão possuir tecnologia para também aceitar transação de contingência utilizando chamados 0800, com validação on-line das transações, passando pelos parâmetros cadastrados pelo Gestor do Sistema.

7.12.3. O Sistema deverá ainda possuir previsão para lançamento alternativo em tempo real do serviço prestado, com autorização fornecida pela CONTRATADA, via telefone pelo 0800 (via URA ou atendimento de plantão), devendo ser lançadas no sistema no ato da execução do serviço, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça o registro da transação ou impossibilite a utilização do cartão magnético /etiqueta autoadesiva.

7.12.4. A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pelo fornecimento dos dispositivos de identificação e controle TAG ou cartão magnético (1ª e 2ª via, estas em caso de perda, roubo, inutilização e extravio), e ainda pela capacitação dos usuários e Gestores para utilização dos mesmos, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

7.12.4.1. Os dispositivos de identificação dos veículos e equipamentos deverão ser substituídos pela CONTRATADA quando ocorrer desgaste natural, inutilização e extravio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação.

7.12.4.2. Caso ocorra a perda, roubo, inutilização e extravio da 2ª via do Cartão ou TAG, o CONTRATANTE deverá apresentar o Boletim de Ocorrência para o Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços – SEAPS/SEPLAG, para que haja solicitação de emissão de novo dispositivo à CONTRATADA, sem ônus por esta emissão para o CONTRATANTE.

7.12.4.3. Nos casos de perda, inutilização e extravio da 2ª via da TAG ou cartão magnético deverá o CONTRATANTE apurar a responsabilidade, entre os condutores do veículo ao qual está vinculado o dispositivo de identificação e controle, através de processo administrativo e após todos os trâmites legais.

7.12.4.4. O sistema deverá permitir o acompanhamento dos pedidos de novas vias de Cartões ou TAGs, através de consulta, a partir da inserção do número da placa. Deverá haver o retorno das informações mínimas seguintes: data da solicitação, data da confecção, número da TAG ou cartão magnético, unidade (Órgão) e endereço de entrega, código do rastreo (transportadora) com um link para consulta, motivo do pedido (perda, roubo, extravio ou inutilização), identificação do usuário que solicitou.

7.12.5. Os dados armazenados no sistema de gerenciamento e controle da CONTRATADA deverão ser passíveis de



migração ou integração, com vistas à alimentação do banco de dados do órgão/entidade e do Órgão Central de Transporte.

7.12.6. A equipe da Gerência de Qualidade de Dados da Superintendência de Tecnologia da Informação (T.I) da SEPLAG definirá o formato e periodicidade do fornecimento dos dados armazenados no sistema para poder montar o banco de dados B.I (Business Intelligence).

7.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as informações de cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo informado no sistema.

7.13. O gerenciamento terá como uma de suas fases a ORÇAMENTAÇÃO, que envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas:

7.13.1. ORDEM DE SERVIÇO: nesta etapa, a CONTRATANTE solicitará a execução do serviço e/ou fornecimento de peças (pneu, por exemplo) utilizando o sistema informatizado da CONTRATADA.

7.13.1.1. A CONTRATANTE poderá encaminhar o veículo ao estabelecimento credenciado, a fim de diagnóstico da necessidade de reparação/manutenção e elaboração do primeiro dos 03 (três) orçamentos mínimos necessários, exceto em municípios do Estado de Mato Grosso com até de 15.000 (quinze mil) habitantes que possui 02 (dois) estabelecimentos comerciais credenciados, conforme item 6. b.

7.13.2. PESQUISA DE PREÇOS: nesta etapa, a CONTRATADA ficará responsável pelo levantamento dos orçamentos restantes, conforme item 7.9.

7.13.2.1. Caso o CONTRATANTE não tenha encaminhado o veículo aos estabelecimentos comerciais relacionados para a execução do serviço de manutenção especializados, o mesmo ficará impossibilitado de realizar as devidas manutenções, pois o levantamento dos orçamentos deverá ser correspondente ao mínimo de 03 (três), conforme o item 7.9, exceto para os municípios, conforme item 7.13.1.1.

7.13.2.2. Ficará também a cargo da CONTRATADA as negociações envolvendo a elaboração de cada orçamento, quanto a valores, prazos de execução e à prestação do serviço em si pela pessoa jurídica de sua rede credenciada.

7.13.2.3. A CONTRATADA deverá realizar as consultas nos preços de mercado para realização das negociações com os estabelecimentos da sua rede credenciada, com vistas à adequação dos valores nas hipóteses em que houver diferença a maior entre os montante apresentado no orçamento e os valores das peças analisados em conjunto com o tempo de execução dos serviços constantes na Tabela de Preços a Varejo e Acessórios do Fabricante do veículo e na Tabela Padrão de Reparos Mecânica Média (Tabela de Tempo Padrão de Mão-De-Obra).

7.13.2.4. Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a CONTRATADA deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da CONTRATANTE, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

7.13.2.5. Após a pesquisa de preços, a solução de gerenciamento deverá realizar comparativo entre o valor venal do veículo, devidamente atualizado até a data do orçamento elaborado, e a soma do menor valor apresentado na pesquisa de preço com o histórico de despesas de manutenção, apresentando etapa de verificação e validação quando:

7.13.2.5.1. O montante resultante da soma do menor orçamento apresentado com os valores do conjunto de despesas envolvendo a manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal apresentado pela Tabela FIPE.

7.13.2.5.2. Na hipótese dos valores gastos com a manutenção e o que é pretendido dispende exceder o montante de 40% do valor venal do veículo, caberá ao Ordenador de Despesa do Órgão/Entidade CONTRATANTE validar, mediante uso de senha pessoal e intransferível, a autorização para a realização do serviço.

7.13.2.5.3. A CONTRATANTE poderá designar servidor para ser responsável pela etapa de verificação trazida pelo item anterior, devendo ser pessoa distinta do fiscal especialmente designado para monitorar a execução contratual.

7.13.2.5.4. A etapa de verificação visa assegurar a viabilidade no investimento para a manutenção na utilização do bem, de modo a garantir a eficiência e economicidade dos recursos da Administração.

7.13.2.6. Somente a CONTRATANTE poderá autorizar a execução dos serviços cujo orçamento tenha sido previamente apresentado, mediante uso de senha pessoal e intransferível.

7.13.2.7. O valor venal do veículo deverá ser obtido na Tabela FIPE atualizada na data de realização do orçamento.

7.13.2.8. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá o material necessário à sua execução, dentro do que foi expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

7.13.2.9. Estabelecimentos comerciais relacionados para serviço de manutenção de veículos especializados credenciados que executar o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço efetivamente executado, a ser realizado em etapa automatizada junto ao Sistema de gerenciamento e controle da CONTRATADA.

7.13.2.9.1. A Aprovação do serviço executado dependerá da verificação do funcionamento do veículo pelo servidor da CONTRATANTE que for realizar a retirada do bem nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados de rede credenciada, local onde foi executado o serviço.



7.13.2.9.2. A validação ocorrerá mediante utilização de dados de identificação e senha pessoal e intransferível junto ao sistema da CONTRATADA.

7.13.2.9.3. O serviço executado deverá ser garantido, sem custo adicional de correção/reparo, pelo prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da validação realizada pelo servidor que retirou o bem do estabelecimento comercial da rede credenciada.

7.13.2.10. A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, conferência e envio para a CONTRATANTE, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas, bem como as respectivas certidões, com tramitação preferencialmente on-line.

7.13.2.11. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, tais como: serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios policiais utilizados nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, troca de pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, entre outros.

7.13.2.12. O Sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, com opções de filtro selecionáveis pelo usuário operador do sistema, com, no mínimo, os seguintes parâmetros:

7.13.2.12.1. Histórico de manutenção, com as respectivas informações da pesquisa de preço realizada (valor das peças, código de cada item, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, total de tempo de mão-de-obra utilizada, porcentagem do desconto oferecido), bem como do menor orçamento e o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço;

a. Informações da garantia do material utilizado;

b. Dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial;

c. Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação;

d. Marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento (motores polpa, moto niveladoras, geradores roçadeiras, pulverizadores tratores e outros);

e. Percentual de desconto ofertado;

f. Condutor e CPF em cada manutenção realizada.

7.13.2.12.2. Histórico de orçamentos, com as informações das propostas apresentadas, ainda que tenha havido posterior negociação/ajustes/descontos, de forma que seja possível consulta detalhada e auditoria, quando necessário.

7.13.2.12.3. Histórico de Garantias de peças e serviços, com as informações das garantias oferecidas, data de realização do serviço, número do certificado de garantia, prazo de validade, entre outros.

7.13.2.12.4. Relatório por tipo de material utilizado (exemplo: grupo de peça, tipo de peça, tipo de utilização, etc.), tipo/grupo de mão-de-obra, duração de execução do serviço, evolução de custos, operação de manutenção, utilização de peças e serviços por estabelecimento credenciado, entre outros, contendo informações de: identificação do veículo ao qual foi destinado, Unidade (Órgão) e subunidade de lotação; o estabelecimento fornecedor (razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo) e, conseqüentemente, data, hora e local da execução do serviço; informações da garantia do material utilizado; dados de quilometragem, placa, marca/modelo, tipo de combustível, quando veículo; registro patrimonial; Unidade (Órgão/entidade) e subunidade de lotação; marca/modelo, tipo do funcionamento (a combustão ou elétrico), tipo de combustível (quando a combustão), quando equipamento; percentual de desconto ofertado; condutor e CPF em cada aquisição realizada.

7.13.2.12.5. Histórico de consultas e ações, com informações do usuário, as funcionalidades selecionadas, as alterações eventualmente realizadas, o endereço de IP e demais informações que subsidiem a análise da atuação dos gestores setoriais de transporte, bem como apuração de responsabilidade funcional nos termos da Lei Complementar nº. 04/1990.

7.13.2.12.6. Relatório de rede credenciada atualizada, apresentando a rede de forma total e por localidade (todos os estabelecimentos comerciais credenciados no Brasil, e em cada Estado da Federação, notadamente em Mato Grosso, identificando o município e demais dados), e também estar disponível sem a necessidade de utilização de senha de acesso, via Web.

7.13.2.12.7. Relatório de Uso, devendo fornecer informações sobre as transações de aquisições de peças e de prestação de serviços de manutenção, em qualquer de seus tipos, discriminando o estabelecimento comercial onde foi realizada a execução/aquisição; localidade; horário; número da transação, informar transações realizadas após liberação no sistema, tipos de transação (URA ou POS), tipo de ação (serviço de manutenção/aquisição de peças ou materiais); tempo de mão-de-obra ou quantidade de peças/materiais; percentual de desconto, se for o caso; preço total líquido após a aplicação do percentual de desconto contratado; dados de identificação do veículo, dados do condutor (que através de senha executou/autorizou/validou a operação).

7.13.2.12.8. Relatórios Financeiros, sistematizados por veículo, tais como volume de gastos, tempo de mão-de-obra,



consumo realizado, relatórios de distorções (veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem ou data de fabricação e consumo de peças/materiais ou serviços de manutenção), relatórios de despesas realizadas por base de gerenciamento e centro de custo, preço médio pago por peça/material/tipo de serviço, entre outros.

7.13.2.12.9. Relatório de Anomalias, devendo apresentar as inconsistências do sistema, manutenções e adequações, anomalias na parametrização indicando motivo, data, local, condutor e demais dados úteis.

7.13.2.12.10. Relatório de Cadastro, contendo informações completas dos veículos, condutores e respectivas bases de gerenciamento.

7.13.2.12.11. Histórico de transações negadas, apresentadas juntamente com os motivos de proteção, podendo ser consultado em tempo real, subsidiando o gestor a prestar o suporte ao condutor usuário.

7.13.2.13. Os dados alimentados no sistema, de acordo com sua natureza/tipo/descrição e as informações de localidade deverão constar como hipótese de filtro para geração de relatório gerencial, sendo possível ao Órgão Central a inclusão de filtro por Órgão/Entidade CONTRATANTE. Exemplo: custos por grupo de manutenção quanto à veículos, comparativos de veículos x manutenções preventivas realizadas/a realizar, custos e quantidades por tipo de manutenção de veículos, custos e quantidades por tipo de manutenção de equipamentos, códigos de peças, custos por Km, entre outros indicadores/filtros.

7.13.2.14. A CONTRATADA deverá parametrizar o sistema (relatório customizado) para atender à necessidade de relatórios gerenciais e às adequações da estrutura administrativa da CONTRATANTE, sem custos adicionais, conforme solicitação formal e em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos.

7.13.2.15. Todos os relatórios deverão apresentar padrões e regras matemáticas respeitando as regras financeiras e matemáticas de arredondamento de casas decimais.

7.13.2.16. Todos os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA disponível via web, deverão conter no mínimo informações acerca dos veículos discriminados por: placa/número de patrimônio, marca, modelo, tipos de combustível, ano de fabricação, Unidades e Centro de Custo.

7.13.2.17. Os relatórios deverão estar dispostos em formatos de PDF, textos ou planilhas, capazes de serem impressos diretamente em folha tamanho A4.

7.13.2.18. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação/aprovação da SEAPS/SEPLAG para adequação às suas necessidades.

7.13.2.19. O Sistema deverá permitir Cotação em tempo real (on-line), visando a transparência nos dados e informações, maior velocidade na operação, e automatização do processo.

7.13.2.20. O Gestor do Sistema deverá ter a possibilidade de extração dos relatórios consolidados ou individuais de todas as Bases de Gerenciamento em tempo real.

7.13.2.21. Os demais gestores de base poderão ter acesso a todos os relatórios disponíveis no sistema, com a visualização somente de sua base de gerenciamento.

7.13.2.22. Esta solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais a partir de qualquer período preestabelecido pelos usuários, de acordo com o perfil de acesso e às autorizações a ele concedidas, em tempo real.

7.13.2.22.1. O Sistema deverá permitir a consolidação das bases de gerenciamentos do Governo, pelo Órgão Central de Transporte, com a possibilidade de nível de filtro de acordo com a estrutura administrativa do Poder Executivo, tratada na Lei Complementar nº 612/2019, para a realização de comparativos de desempenho e demais análises de gestão e planejamento.

7.13.2.22.2. As adequações no sistema de gerenciamento e controle necessárias em virtude da mudança na estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual de forma individualizada (alteração de estrutura organizacional por órgão/entidade) ou geral (alteração da estrutura administrativa e, conseqüentemente, na Lei Complementar nº 612/2019), correrão às expensas da CONTRATADA.

7.13.2.23. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

7.13.2.23.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

7.13.2.23.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

7.13.2.23.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação.

7.13.2.23.4. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

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

7.13.2.23.6. Atender as necessidades do CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.13.2.23.7. 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 do CONTRATANTE.

7.13.2.23.8. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

7.13.2.23.9. A CONTRATADA deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

7.13.2.23.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades CONTRATANTE.

7.13.2.23.11. Acompanhar e fiscalizar a Reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades CONTRATANTE, os equipamentos nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciado em que se verificarem defeitos ou incorreções, que impeçam a CONTRATADA executar os serviços pertinentes ao objeto contratado.

7.13.2.23.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos para execução do objeto deste Estudo Técnico, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor.

7.13.2.23.13. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/Entidades CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

7.13.2.23.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

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

7.13.2.23.16. 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.

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

7.13.2.23.18. Indenizar terceiros e/ou o 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.

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

7.13.2.23.20. 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.

7.13.2.23.21. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

7.13.2.23.22. Permitir que a CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado.

7.13.2.23.23. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

7.13.2.23.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades CONTRATADAS, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

7.13.2.23.25. Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

7.13.2.23.26. A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste contrato em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, infraestrutura e equipe técnica exigidas.

7.13.2.23.27. Implantar o sistema objeto da contratação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo nesse prazo a emissão das TAGs eletrônicas/cartões magnéticos ou com chip para frota informados pelo CONTRATANTE e, conforme a tecnologia adotada pela CONTRATADA, o fornecimento de senha para cada condutor, cujas transações estarão vinculadas à sua matrícula e/ou CPF no Órgão/Entidade CONTRATANTE, para possibilitar a aquisição de peças/materiais e/ou execução dos serviços nos estabelecimentos credenciados.

7.13.2.23.28. A CONTRATADA deverá fornecer manual explicativo em língua portuguesa, para utilização dos sistemas



de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, conforme a necessidade do Órgão/Entidade CONTRATANTE.

7.13.2.23.29. Disponibilizar ao Órgão/Entidade CONTRATANTE informações de qualidade sobre o objeto do contrato, por meio de relatórios gerenciais e segundo organização/disposição de filtros conforme estipulado pelo Gestor do Sistema e pela CONTRATANTE.

7.13.2.23.30. Arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção e outras decorrentes.

7.13.2.23.31. Fornecer suporte técnico para o sistema.

7.13.2.23.32. Manter o sistema disponível durante 99,5% do tempo no mês contratual. Entende-se como interrupção do serviço a ocorrência de defeito no sistema da CONTRATADA que impossibilite a realização dos serviços

7.13.2.23.33. Em caso de indisponibilidade do sistema na prestação do serviço, o Suporte Técnico deverá ser prestado via e-mail, telefone ou presencial, imediatamente, durante a vigência do contrato

7.13.2.23.34. O tempo de recuperação que a CONTRATADA tem para restabelecer o sistema dependerá da complexidade da ocorrência de defeito definido conjuntamente pelo Gestor do Sistema e a CONTRATADA, sendo:

7.13.2.23.34.1. Complexidade baixa terá 02 (duas) horas para recuperação

7.13.2.23.34.2. Complexidade média terá 04 (quatro) horas para recuperação

7.13.2.23.34.3. Complexidade alta terá 06 (seis) horas para recuperação, sendo este último o tempo máximo de indisponibilidade do sistema

7.13.2.23.35. Interrupções agendadas no sistema, deverão ser comunicadas ao Gestor de Sistema de forma prévia com ao menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para manutenções técnicas e/ou operacionais de emergência

7.13.2.23.36. Na interrupção por falhas de comunicação de acesso de responsabilidade dos fornecedores de conectividade, a CONTRATADA deverá garantir a execução do serviço/aquisição do material

7.13.2.23.37. Garantir a veracidade dos dados apresentados em relatórios

7.13.2.23.38. Zelar para que todo material/peça faturado tenha sido realmente alocado nos veículos indicados e cadastrados na frota/patrimônio do CONTRATANTE

7.13.2.23.39. Disponibilizar para os usuários/condutores do sistema, via telefone pelo 0800 (URA ou atendimento de plantão), com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, para: bloqueio imediato de TAG ou cartão magnético por extraviado/perdido, consulta de saldo da TAG ou cartão magnético, troca de senha e consulta da rede credenciada

7.13.2.23.40. Disponibilizar para o Órgão/Entidade CONTRATANTE consulta on-line através de internet e com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, a listagem com a rede de estabelecimentos credenciados

7.13.2.23.41. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos à Rede Credenciada

7.13.2.23.42. Ao término do contrato a CONTRATADA deverá garantir a entrega total ao CONTRATANTE e SEAPS a informação do banco de dados previsto no Estudo Técnico.

7.13.2.23.43. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato

7.13.2.23.44. Conceder garantia dos serviços/peças na forma a seguir:

7.13.2.23.44.1. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços, ou seja, contados da entrega do veículo a CONTRATANTE.

7.13.2.23.44.2. Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro seja em tempo de dias ou km rodados.

7.13.2.23.44.3. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

7.13.2.23.44.4. Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

7.13.2.23.44.5. Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, o que ocorrer por último.

7.13.2.23.44.6. Demais serviços: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

7.13.2.23.44.7. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término dos contratos.



7.13.2.23.44.8. Os certificados de garantia das peças ficarão arquivados junto à CONTRATADA, devendo ser disponibilizados quando solicitados pela CONTRATANTE.

7.13.2.23.44.9. A substituição de peças, componentes, equipamentos, acessórios e outros só poderão ocorrer após aprovação do fiscal do contrato mediante:

7.13.2.23.44.9.1. Indicação dos motivos de sua ineficiência, inoperância ou quaisquer defeitos que impliquem risco de segurança ou que comprometam o funcionamento do veículo defeituoso;

7.13.2.23.44.9.2. Orçamentário prévio dos materiais, os quais devem atender à condição acima.

7.13.2.23.44.10. Os materiais, não poderão ser usados, reconicionados, manufaturados. Apenas serão aceitos materiais novos, em embalagens lacradas pelo fabricante, exceto parafusos, porcas e outros que não seja fornecido embalado.

7.13.2.24. Cadastro do veículo, contendo, no mínimo, os campos abaixo relacionados:

- a. Placa Oficial (validada por órgão oficial via webservice), ou Prefixo de Registro com número de série do casco/motor (em se tratando embarcações);
- b. RENAVAL (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- c. Chassi (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- d. Marca/Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- e. Categoria (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- f. Espécie/Tipo da frota (automóvel, motoneta, caminhão, caminhonete, utilitário, ônibus, micro-ônibus, furgão, van, viatura, embarcação, motor estacionário) (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial, exceto quando tratar de embarcação ou motor estacionário);
- g. Cor (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- h. Ano de Fabricação (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- i. Ano Modelo (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- j. Potência/Cilindrada (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial) ou Tipo de Propulsão do motor (em se tratando embarcações);
- k. Tipo de Combustível (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- l. Capacidade de tanque;
- m. Tipo de Frota (próprio, acautelado, cedido);
- n. Número do contrato (em se tratando de veículos locados);
- o. Registro de Patrimônio;
- p. Hodômetro;
- q. Observação (campo editável).

7.13.2.24.1. No cadastro de veículos, o sistema deverá validar as placas informadas, como placa válida ou não, consultando via Webservice junto a base de dados fornecidos por órgão oficial. O sistema deverá ainda utilizar "campo de autopreenchimento" e "análise crítica" buscando e validando os dados solicitados.

7.13.2.25. Cadastro do condutor, contendo, no mínimo os campos abaixo relacionados:

- a. Número da CNH (validado por órgão oficial);
- b. Categoria da CNH (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- c. Nome do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- d. CPF do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- e. RG do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial);
- f. Data de Nascimento (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial)
- g. Sexo do condutor (carregado automaticamente com dados fornecidos por órgão oficial)
- h. Cargo do condutor
- i. Matrícula do condutor
- j. Observação (campo digitável)

7.13.2.26. Cadastro dos órgãos, contendo, no mínimo, os campos abaixo relacionados:

- a. Unidade (Órgão/Entidade CONTRATANTE)
- b. CNPJ da Unidade (Órgão/Entidade CONTRATANTE);
- c. Subunidade (cadastro das subunidades do Órgão/Entidade CONTRATANTE);
- d. Localização da Subunidade (cidade);
- e. Bases de Gerenciamento (se houver); e
- f. Centros de Custo (se houver).

7.13.2.26.1. Os dados cadastrados inicialmente de cada Órgão devem estar disponíveis para os demais campos/funcionalidades, os quais deverão estar dispostos "em forma de lista", não possibilitando que seja campo digitável para os demais cadastros.

7.13.2.27. Para o treinamento inicial de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, a



CONTRATADA deverá ministrá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

7.13.2.27.1. Durante a vigência do contrato, posterior a fase inicial, o CONTRATANTE por meio do Gestor de Base de Gerenciamento poderá solicitar antecipadamente ao Gestor do Sistema agendamento de treinamento junto a CONTRATADA, para novos gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, no caso de substituições ou troca destes;

7.13.2.27.2. Caso haja adequações significativas, como atualizações/mudanças no sistema, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá promover treinamento de reciclagem com todos os gestores e usuários do sistema;

7.13.2.27.3. Os treinamentos deverão ocorrer nas dependências do Órgão/Entidade CONTRATANTE e deverão ter duração entre 04 (quatro) e 08 (oito) horas.

7.13.2.27.4. Todos os custos com treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.13.2.27.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentro do sistema, manual de utilização do sistema e manual prático para operação de manutenção, além de disponibilizar contato 0800 (via URA ou atendimento de plantão) para esclarecimentos de dúvidas quanto ao manuseio do sistema e operação de manutenção.

7.13.2.27.6. O treinamento para os condutores de como utilizar a TAG ou Cartão Magnético e demais procedimentos, serão de responsabilidade do Gestor de Base de Gerenciamento do Órgão/Entidade CONTRATANTE, que receberá treinamento ministrado pela CONTRATADA.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COMO UM TODO

8.1. DOS PRAZOS

8.1.1. O CONTRATANTE poderá dar início a abertura da Ordem de Serviço para manutenção de frotas nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados após 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, quando será possível a realização de gastos por meio da rede estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.

8.1.1.1. Os estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados deverão estar aptas a realizarem à manutenção da frota (veículos tipo passeio; caminhonetes; camionetas; pick-ups; vans; ônibus; caminhões; motocicletas e similares; carretas e similares; embarcações e similares; maquinários e equipamentos rodoviários, tais como: tratores, retroescavadeiras, moto niveladoras, rolos compactadores, dentre outros) todos os dias da semana, em horário comercial, via de regra, excepcionalmente, conforme a relação da rede mínima. Em caso de reparos de pneus em borracharia, sendo necessário atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato:

8.1.2.1. Treinamento inicial de todos os gestores e usuários da Administração Pública envolvidos na utilização do sistema;

8.1.2.2. Implantação do sistema informatizado;

8.1.2.3. Emissão das TAGs ou cartões magnéticos, por meio da tecnologia RFID, a tecnologia NFC ou outra equivalente para a frota (veículos, motores estacionários e embarcações) informado pela Coordenadoria de Transportes, vinculada à Superintendência de Gestão de Serviços da SEAPS/SEPLAG, com a devida identificação do CONTRATANTE.

8.1.2.4. Cadastramento inicial dos veículos, equipamentos, motores estacionários e embarcações oficiais da frota do CONTRATANTE.

8.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a relação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados.

8.1.4. O cronograma de implantação da prestação dos serviços está demonstrado no quadro abaixo, considerando o 1º dia útil posterior ao dia da assinatura do contrato:

Etapas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 - Assinatura do Contrato																
2 - Apresentar toda relação estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados de acordo com quantitativo de rede mínima exigida																
3 - Apresentação do Preposto																
4 - Implantação de estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados																



não constantes na Rede credenciada mínima																				
5 - Cadastramento inicial dos veículos, motores estacionários e embarcações oficiais da frota do CONTRATANTE e dos condutores																				
6 - Treinamento inicial dos Gestores e usuários do sistema																				
7 - Implantação do Sistema																				
8 - Disponibilização das TAGs ou Cartões Magnéticos																				
9 - Abertura da Ordem de Serviço para manutenção de frotas nos estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciados																				

8.2. REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS

8.2.1. Considerando a natureza da contratação, as manutenções serão realizadas em estabelecimentos comerciais relacionados à serviço de manutenção de veículos especializados credenciado, que deverá cobrir todos os municípios do Estado de Mato Grosso, sempre credenciando estabelecimentos idôneos, destinados a realizar a manutenção dos diversos tipos de marcas e modelos de veículos, motores estacionários e embarcações dos Órgãos/Entidade CONTRATANTE;

8.2.2. A Rede credenciada fornecerá os seguintes tipos de manutenção:

8.2.2.1. Manutenção Periódica Preventiva é o conjunto de atividades de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilometragens percorridos ou tempo de utilização, previstos no manual de manutenção dos fabricantes dos veículos, compreendidos, basicamente, na substituição de componentes de vida útil predeterminada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, etc.

8.2.2.1.1. Deverá ser feita sempre em intervalos regulares de quilometragens percorridas e ocorrerá a cada 5.000, 10.000, 20.000, 40.000, 60.000, 80.000, 100.000 e até 120.000 quilômetros, quando veículo, e em intervalos regulares de hora trabalhada (horímetro), devendo esta ocorrer de acordo com o modelo e periodicidade estabelecidos pelo fabricante, compreendendo, basicamente, na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada pelo desgaste natural, tais como: óleo lubrificante do motor, óleo lubrificante da transmissão, fluido hidráulico, fluido de arrefecimento do motor, fluido de freio, fluido de embreagem, filtro de óleo lubrificante, filtro de combustível, filtro purificador de ar, correias, rolamentos, pastilhas e lonas de freio, elementos da suspensão, entre outros, e também inspeções recomendadas pelo fabricante em elementos que compõem os sistemas mecânicos, elétrico e eletrônicos do veículo.

8.2.2.1.2. Trata-se de sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo;

8.2.2.1.3. A manutenção deverá ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo;

8.2.2.1.4. Considerar-se-á como integrante da manutenção preventiva dos veículos as lavagens tanto externas quanto internas, inclusive do motor quando necessário, executadas especificamente e mediante aprovação da fiscalização do contrato, devendo ser solicitadas com fim específico.

8.2.2.1.5. A manutenção preventiva constituirá, também, de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto legal, para substituição ou não de peças ou componentes, lubrificação, troca de óleo e fluidos (que se enquadrem nas especificações da ANP – Agência Nacional do Petróleo ou do Órgão Federal responsável pela fiscalização e normatização envolvendo o equipamento) ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante dos veículos;

8.2.2.1.6. A manutenção preventiva atenderá, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a. Assistência Mecânica;
- b. Revisão Periódica;
- c. Revisão dos Sistemas Elétricos;
- d. Limpeza de Ignição e Injeção Eletrônica;
- e. Lubrificação Geral;



- f. Regulagem de Válvulas;
- g. Reaperto geral de Motores, dentre outras partes; e
- h. Regulagem de Faróis.

8.2.2.2. Manutenção Corretiva, é o conjunto de atividades e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças, visando a reparação de avarias e tomar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas.

8.2.2.2.1. Será efetuada sempre que os veículos necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive chapeamento e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças e equipamentos que apresentem defeito ou desgaste.

8.2.2.2.2. Serão considerados como manutenção corretiva todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebras de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões, etc.

8.2.2.2.3. Deverá ser realizada mediante solicitação do Fiscal do Contrato ou Substituto legal, e terá por finalidade, corrigir possíveis falhas na parte mecânica, elétrica, eletrônica, carroceria, pintura, pneus, vidraçaria e pneumáticos, efetuando-se os ajustes necessários, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

8.2.2.2.4. Toda manutenção somente será executada após o registro do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo Fiscal do Contrato ou servidor especialmente designado.

8.2.2.2.5. A manutenção corretiva deverá atender, no mínimo, os serviços abaixo relacionados:

- a. Assistência Mecânica
- b. Revisão Corretiva
- c. Reparos em Sistemas Eletrônicos de Ignição e Injeção
- d. Assistência e Reparos nos Sistemas Elétricos
- e. Reparos em Bombas de Combustíveis e Bicos Injetores
- f. Revisão Corretiva de Caixa de Marcha e diferencial
- g. Regulagem de Válvulas
- h. Reparos de Freios
- i. Regulagem de Motores
- j. Reparos em Direções Hidráulicas

8.2.2.3. Manutenção Preditiva atenderá no mínimo os serviços abaixo relacionados:

- a. Câmera termográfica;
- b. Ultrassons;
- c. Inspeções visuais, entre outros;

8.2.3. Para a execução dos serviços, a rede credenciada da CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, conforme discriminado abaixo:

8.2.3.1. Mecânica Geral

8.2.3.1.1. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 9144-05, 9144-25, 9921-05, 9921-10 e 9921-15 5.2.2.

8.2.3.1.2. Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Afinador de motores de automóveis, Alinhador de direção, Alinhador de rodas, Auxiliar de mecânico de autos, encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de amortecedores, Mecânico de auto em geral, Mecânico de automóvel, Mecânico de câmbio, Mecânico de chassi, Mecânico de direção e freios de automóveis, Mecânico de freios de automóveis, Mecânico de injeção eletrônica, Mecânico de instalação de freios, Mecânico de manutenção de automóveis, Mecânico de manutenção de motores a álcool, Mecânico de motor a gasolina, Mecânico de motor de explosão, Mecânico de radiadores, Mecânico de socorro, Mecânico de suspensão, Mecânico de testes de automotores, Mecânico de veículos, Mecânicos de veículos automotores, Oficial mecânico de veículos, Reparador de veículos automotores, Retificador de motores a álcool, Retificador de motores a diesel, Retificador de motores a gasolina, Retificador de motores de automóveis, Retificador de motores de carros, Retificador de motores de explosão, Retificador de motores de veículos, Afinador de motores a diesel, Mecânico de automóveis e caminhões, Mecânico de diesel e eletricidade, Mecânico de manutenção de caminhão a diesel, Mecânico de manutenção de ônibus, Mecânico de motor a diesel, Mecânico eletricista de diesel (veículos automotores), alinhador de pneus, balanceador de pneus, borracharia e serviços afins.

8.2.3.1.3. Descrição de Tarefas:

8.2.3.1.3.1. CBO 9144-05, 9144-25: Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

8.2.3.1.3.2. CBO 9921-05, 9921-10 e 9921-15: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e



peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8.2.3.2. Funilaria, Montador de Veículos, Pintor de Veículos, Vidraçaria:

8.2.3.2.1. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 9913-05, 9913- 10, 9913-15, e 7163-05

8.2.3.2.2. Serviços contemplados por serem considerados como sinônimos: Chapista de veículos, funileiro de automóveis (reparação), lanterneiro de automóveis (reparação), lateiro de veículos (reparação), soldador de veículos, cabineiro de veículos, capoteiro, tapeceiro de veículos.

8.2.3.2.3. Descrição de Tarefas:

8.2.3.2.3.1. Analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8.2.4. A rede credenciada mínima deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.2.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a rede credenciada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, juntamente com instalações mínimas.

8.2.4.1.1. De forma geral, a rede credenciada deve disponibilizar:

8.2.4.1.1.1. Pátio coberto e fechado para guardar os veículos com segurança, capaz de comportar os veículos que necessitem dos serviços

8.2.4.1.1.2. Iluminação adequada

8.2.4.1.1.3. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros

8.2.4.1.1.4. Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo do veículo

8.2.4.1.1.5. Funcionário (colaborador) especializado em cada área específica (mecânica, pintura, funilaria, vidraçaria, etc.)

8.2.4.1.1.6. Setor de serviço rápido (troca de óleo, filtros, pastilhas de freio, lonas de freio, rolamento)

8.2.4.1.1.7. Profissionais certificados por empresa do ramo automotivo ou escola técnica. Os profissionais deverão ter certificados nas áreas de freios, reparos de motores e elétrica/eletrônica automotiva

8.2.4.1.1.8. Manômetros (pressão do óleo, pressão de linha de combustível e compressão de cilindros) analisador multigás para controle de emissões, analisador multifunção do sistema de arrefecimento, analisador multifunção de motores, regulador eletrônico de faróis

8.2.4.1.1.9. Entre outras aplicáveis aos serviços gerais de manutenção de veículos

8.2.4.1.1.10. As informações prestadas referentes a este item poderão ser confirmadas mediante vistoria nas instalações dos estabelecimentos comerciais da rede credenciada da CONTRATADA, a critério da Administração.

8.2.4.1.2. Para a execução dos serviços envolvendo a área de mecânica/elétrica, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

8.2.4.1.2.1. Multímetro

8.2.4.1.2.2. Lavadora de peças

8.2.4.1.2.3. Macaco para motor

8.2.4.1.2.4. Medidor de pressão do sistema de arrefecimento

8.2.4.1.2.5. Medidor de compressão de cilindros

8.2.4.1.2.6. Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica

8.2.4.1.2.7. Elevador de veículos

8.2.4.1.2.8. Equipamento para limpeza regulagem de bicos injetores

8.2.4.1.2.9. Equipamento para limpeza do sistema de arrefecimento

8.2.4.1.2.10. Aparelho para alinhamento e balanceamento computadorizado

8.2.4.1.2.11. Equipamento de regulagem e gabaritagem de freio

8.2.4.1.2.12. Equipamento para análise de injeção

8.2.4.1.3. Para a execução dos serviços envolvendo a área de funilaria, deverão ser disponibilizados equipamentos de análise eletrônica e diagnóstico, para que seja possível realizar a leitura das partes e componentes dos veículos que serão objeto de manutenção corretiva e preventiva, como, no mínimo:

8.2.4.1.3.1. Rebitador

8.2.4.1.3.2. Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria

8.2.4.1.3.3. Ventosas para manuseio de vidros

8.2.4.1.3.4. Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

8.2.4.1.3.5. Pistola



8.2.4.1.3.6. Compressor

9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA E ANÁLISE DE MERCADO

A proposta apresentada pelas licitantes deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

A proposta será por MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DE PREÇOS DE FABRICANTE OU DE SISTEMA ELETRÔNICO EQUIVALENTE, devendo englobar todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante, após a contratação, reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de percentual, tendo em vista que o gerenciamento e controle de despesas com serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva não apresenta diferenças significativas de preços entre um estabelecimento e outro, não representando a cobrança de taxa de administração fator a onerar os custos da contratação.

De acordo com esse critério de julgamento, vence a licitação a empresa que oferece a menor taxa de administração, podendo ser, inclusive, de 0% (zero por cento) ou negativa, como admitido no Acórdão n.º 552/2008, Plenário, que assim assentou:

[...] a apresentação de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero não implica em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei n.º 8.666/93.

Na mesma linha, temos os seguintes entendimentos:

Resolução de Consulta nº 22/2010

(DOE 29/04/2010). Licitação. Registro de Preços. Maior percentual de desconto sobre tabela de preços de fabricante ou de sistema eletrônico equivalente. Preços compatíveis com os praticados no mercado. O ente público pode realizar procedimento licitatório utilizando como valor de referência tabela de preços de fabricante ou de sistema eletrônico equivalente, para registro de preços de maior percentual de desconto sobre a referida tabela, desde que os valores estejam de acordo com os praticados no mercado.

NOTA Nº 137/2015/CJU-MG/CGU/AGU

17. Desta feita, recomenda-se que seja adotado como critério de julgamento o maior desconto sobre as Tabelas das montadoras com cláusula expressa sobre a possibilidade de o CONTRATANTE comprovar os preços da tabela da montadora pelos dados fornecidos pelo software Audatex ou outro software similar de mesma confiabilidade, uma vez que este critério não obrigará os licitantes a adquirirem o software e, concomitantemente, garantirá que os preços estarão submetidos às Tabelas das montadoras. Por este critério, as licitantes poderão adquirir os preços das tabelas das montadoras tanto diretamente nas montadoras, quanto nos softwares disponibilizados no mercado. É o entendimento lavrado no Acórdão n.º 2001/2018, TCU, 1ª Câmara:

9.1. As horas de serviço serão remuneradas por meio da aplicação da tabela de tempo padrão (tabela tempária), e a remuneração do fornecimento de peças será através da aplicação de desconto contratado sobre a tabela referencial adotada.

9.2. O custo da mão de obra/hora do serviço especificado deverá ser calculado tendo como base as informações oriundas de um dos subitens abaixo mencionados:

9.2.1. Catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo (tempo padrão de mão de obra) para execução de cada serviço e reparo do fabricante do veículo, caso a concessionária disponibilize; ou

9.2.1.1. A tabela tempária da SINDIREPA/MT, que fornece o tempo padrão para execução de serviço previsto no orçamento gerado pelas contratadas, que deverá ser adquirida junto a esse Sindicato, e utilizada na execução dos serviços contratados, entretanto, a título de exemplo, ANEXO IV, junta-se tabela a elaborada pelo SINDIREPA/SP, disponível para consulta no site de pesquisa;

9.3. Se a CONTRATADA utilizar somente o catálogo eletrônico de códigos e tabelas de tempo do Fabricante, a CONTRATADA deverá fornecer uma cópia de uma desta tabela no ato da assinatura do Contrato, não podendo ser aceito qualquer serviço cujo tempo estipulado de mão de obra/hora apresentado seja superior ao estabelecido na tabela.

9.4. Na impossibilidade de a CONTRATADA apresentar Tabela de Preços de Peças do Fabricante, o desconto será calculado obedecendo à seguinte ordem de preferência:

9.4.1. Para obtenção dos valores das peças a futura CONTRATADA deverá fornecer sem custo adicional à CONTRATANTE, no ato de assinatura do Contrato, a última versão do catálogo eletrônico de códigos de peças com preços atualizados, emitido pelo fabricante dos veículos, deverá gerar o orçamento e enviar a CONTRATANTE que confirmará os valores, havendo discrepância de valores será reenviado a CONTRATADA para correções e esclarecimentos; ou

9.4.2. Apresentar orçamento da concessionária autorizada da marca do veículo ou;



9.4.3. Preços praticados no mercado local ou;

9.4.4. Preços praticados no balc3o da CONTRATADA ou;

9.4.5. Preços praticados no m3s anterior;

9.4.6. Os preços a serem pagos pelo fornecimento de peças/produtos a futura CONTRATADA ter3o como limite os valores 3 vista, ap3s a inserç3o do percentual de desconto sobre o valor da peça constante na tabela oficial da montadora, conforme MARCA/MODELO e da relaç3o dos veiculos da frota do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso constantes no ANEXO I deste estudo (RELAÇ3O DE VEICULOS DA FROTA).

9.4.6.1. A utilizaç3o do instrumento do maior desconto, assim, permite que, apesar das variaç3es dos preços das peças originais ou similares, a administraç3o possa obter o melhor preço sobre o praticado, objetivando a melhor contrataç3o para a Administraç3o P3blica.

9.4.6.2. Os descontos aplicados sobre as peças devem ter no m3ximo 2 (duas) casas decimais, por exemplo: 5,00%; 5,10%; 5,20%; 5,30% ... 5,90%

9.4.7. O valor a ser pago pelo serviço ser3 calculado da seguinte forma: O n3mero de horas necess3rias 3 execuç3o da manutenç3o, multiplicado pelo valor da m3o de obra/hora cotada na pesquisa de preços, mais as peças eventualmente utilizadas, ap3s a inserç3o dos descontos ofertados.

9.5. O serviço subcontratado ser3 de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o preço praticado, competindo a CONTRATANTE tratar somente com a CONTRATADA qualquer eventualidade nos serviços.

9.6. Revis3o Peri3dica dever3 ser a contar da 3ltima revis3o realizada, seguindo as diretrizes do manual do fabricante, assim definidos no Plano de Revis3es Peri3dicas que constam no manual de fabricaç3o, revis3o e manutenç3o dos veiculos.

*Para elaboraç3o da proposta de preço, as licitantes devem considerar:

a) Fornecer sistema informatizado, via web, de gerenciamento e controle de serviços continuados de manutenç3o preventiva e corretiva de veiculos, contendo os requisitos estabelecidos, informatizado espec3fico com metodologia de cadastramento dos veiculos, condutores e fiscalizadores, realizar gerenciamento, controle e log3stica de manutenç3o peri3dica preventiva e manutenç3o corretiva, al3m de administrar a frota de veiculos quanto, controlando e disponibilizando formas para realizar fiscalizaç3o financeira e operacional do processo em car3ter cont3nuo;

b) Credenciar rede de estabelecimentos para a aquisiç3o de peças e realizaç3o dos serviços de manutenç3o preventiva, corretiva e preditiva dos veiculos, no Estado de Mato Grosso, conforme regramentos disposto no presente Estudo.

Para fins de dimensionamento da proposta, segue tabela abaixo como sugest3o de modelo de proposta:

Item	C3digo	Descriç3o	Valor total estimado anual de Despesas	Desconto
1	1078952	CONTRATAÇ3O DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇ3O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇ3O PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, INCLUINDO TODA TECNOLOGIA EMBARCADA E M3O DE OBRA A SEREM EMPREGADAS NA PRESTAÇ3O DOS SERVIÇOS, CUMULADA COM LAVAGEM, POLIMENTO DE PINTURA, ASSIST3NCIA DE SOCORRO MEC3NICO, ASSIST3NCIA EM CASO DE PANE EL3TRICA, LANTERNAGEM EM GERAL, ADESIVAGEM/PLOTAGEM, CAPOTARIA, TAPEÇARIA E PINTURA, COM REPOSIÇ3O DE PEÇAS ORIGINAIS NOVAS DE PRIMEIRO USO, TROCA DE PNEU, ACESS3RIOS, COMPONENTES E MATERIAIS AL3M DE TRANSPORTE POR REBOQUE/GUINCHO, COM IMPLANTAÇ3O E OPERAÇ3O DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GEST3O DE FROTA, ACESS3VEL VIA WEB, POR INTERM3DIO DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DOS 3RG3OS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATOGROSSO.		%

9.7. O percentual de desconto ser3 3nico para todos os itens licitados que comp3em o lote 3nico.

9.8. Os valores apresentados servir3o, somente, para fins estimativos de reserva orçament3ria pelos 3rg3os e Entidades CONTRATANTES, bem como refer3ncia para a base de c3lculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela CONTRATADA.



9.9. Tais valores n3o servir3o para finalidade de pagamento de fornecimento de pe3as ou presta3o do servi3o de manuten3o preventiva, corretiva e preditiva durante a execu3o de futura e eventual contrata3o, sendo, para esse fim, o valor 3 vista de varejo no momento da aquisi3o da pe3a e/ou realiza3o do servi3o, deduzido o percentual de desconto da proposta vencedora a ser incidido no valor total faturado pela futura CONTRATADA gerenciadora.

A contrata3o pretendida representar3 significativa economia de recursos p3blicos por meio da melhoria de resultados com menor disp3ndio, passando-se da gest3o de recursos para a gest3o de resultados.

A contrata3o de empresa especializada de frota para manuten3o preventiva e corretiva de ve3culos oficiais proporcionar3 a efici3ncia na realiza3o desses servi3os, a partir da utiliza3o de tecnologias de controle padronizado sobre os servi3os contratados.

A ado3o desse modelo de contrata3o visa 3 busca da redu3o:

- de despesas com a frota, por meio de controles din3micos e eficazes,
- do 3ndice de paraliza3o da frota por motivo de manuten3o; e
- a maior agilidade nos procedimentos, a evolu3o qualitativa dos sistemas de controle e fiscaliza3o de contratos, a garantia da veracidade das informa3oes e da redu3o do tempo de compila3o e an3lise de dados, e a obten3o de informa3oes sobre a manuten3o dos ve3culos, em tempo h3bil para tomada de decis3oes estrat3gicas ou corretivas;

Foram analisadas contrata3oes similares em vigor feitas nos contratos abaixo, ainda vigentes:

3RG3O	Contrato
SEFAZ/MT	022/2017/SAAF/SEFAZ
INDEA – 2º CONTRATO	007/2017
SETAS/MT	087/2016/SETAS
SEDUC/MT	005/2017
UNEMAT	CT 026/2017
EMPAER	CT 003/2017
SEMA/MT	009/2017/SEMA
SEGES/MT	025/2017
SINFRA/MT	044/2017/00/00-SINFRA
IPEM/MT	013/2017/IPEM-MT
TCE/MT	020/2015 SRP 027/2015
CNJ	28/2018
SEGER/ES	019/2017
MSP - POL3CIA FEDERAL	02/2019 -SR/PF/RJ -GESCON/SELOG/S1R/PF/RJ

10. DA FORMA3O DO PRE3O REFERENCIAL

Os percentuais de desconto para os demais itens ser3o definidos no edital do Preg3o Eletr3nico, ap3s pesquisa de mercado a ser realizada pela 3rea competente da SAAG, nos termos do art. 7º do Decreto Estadual n.º 840/2017.

11. DOS CRIT3RIOS OBJETIVOS DO ACORDO DE N3VEL DE SERVI3OS A SER FIRMADO COM O CONTRATANTE

11.1. O Acordo de N3vel de Servi3o 3 o ajuste escrito que define, em bases compreens3veis, tang3veis, objetivamente observ3veis e comprov3veis, os n3veis esperados de qualidade da presta3o do servi3o e respectivas adequa3oes de pagamento;

11.2. A fiscaliza3o avaliar3 constantemente a execu3o do objeto, havendo redimensionamento no pagamento, no caso de descumprimento e quando devidamente formalizado, em que ser3o atribu3dos pontos, de acordo com a gravidade, os quais ser3o cumulativos para o m3s faturado;

11.3. A aplica3o das glosas previstas realizar-se-3 no processo administrativo de pagamento, em que assegurar3 o contradit3rio e a ampla defesa, por meio de expedi3o de Notifica3o numerada expedida pelo CONTRATANTE, dando prazo, a ser definido pela fiscaliza3o, para apresenta3o de justificativa, em que caso n3o seja plaus3vel por insufici3ncia de prova que desabone a CONTRATADA, conseqüentemente, ensejar3 a glosa apurada;

11.4. Caso a CONTRATADA n3o concorde com a glosa realizada, poder3 protocolar pedido de considera3o e/ou recurso, nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/1993;

11.5. A aplica3o de descontos com base no Acordo de N3vel de Servi3o 3 completamente desvinculada das aplica3oes de san3oes administrativas previstas em Cl3usula Contratual espec3fica;

11.6. A SEPLAG, atrav3s da SEAPS, como 3rg3o Central respons3vel pela gest3o m3ster do sistema de gerenciamento e controle da manuten3o da frota, a qualquer tempo, poder3 notificar a CONTRATADA, a respeito de irregularidades na operacionaliza3o dos servi3os, podendo, ainda, aplicar as san3oes cab3veis pelo descumprimento do assumido no Termo de Responsabilidade pela Operacionaliza3o do referido sistema (ANEXO II – deste estudo), a



ser assinado pela CONTRATADA em sede da Ata de Registro de Preços.

11.7. Sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, dever^á ser efetuada glosa progressiva no pagamento de at^e 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, de acordo com a Tabela 2, na hip^otese de a CONTRATADA n^o atingir o desempenho e a qualidade dos servi^ços esperados:

TABELA 1 – PONTUAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS		
Item	Ocorrência	Pontuação (Computada, mensalmente, para fins de glosa no processo de pagamento)
1	N ^o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma de implanta ^ç o da presta ^ç o dos servi ^ç os previsto no TR/Contrato.	05 pontos por dia de atraso
2	Atraso na reposi ^ç o de “TAGs” ou cart ^o o magn ^é tico ap ^o s 5 dias <u>ú</u> teis da solicita ^ç o.	05 pontos por dia de atraso
3	N ^o credenciar novos estabelecimentos comerciais relacionados <u>à</u> servi ^ç o de manuten ^ç o de ve ^í culos especializados em local solicitado pelo CONTRATANTE, sem apresentar justificativa plaus ^í vel, ap ^o s 30 dias da solicita ^ç o.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
4	Deixar de manter rede m ^í nima de estabelecimentos comerciais relacionados <u>à</u> servi ^ç o de manuten ^ç o de ve ^í culos especializados credenciadas.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
5	Deixar de credenciar estabelecimentos comerciais relacionados <u>à</u> servi ^ç o de manuten ^ç o de ve ^í culos especializados em reposi ^ç o a estabelecimentos comerciais relacionados <u>à</u> servi ^ç o de manuten ^ç o de ve ^í culos especializados descredenciado, n ^o fornecendo quantitativo de rede m ^í nima exigida.	06 pontos por dia do n ^o credenciamento
6	Falta de registro informatizado dos dados de manuten ^ç o que n ^o for sanado.	30 pontos por ocorr ^ê ncia
7	N ^o realizar manuten ^ç o por bloqueio indevido do condutor no sistema.	30 pontos por ocorr ^ê ncia
8	Manuten ^ç o indevida de ve ^í culo e condutor n ^o autorizado, cancelado, bloqueado ou inativo.	35 pontos por abastecimento indevido
9	Condutor impossibilitado de realizar opera ^ç o de manuten ^ç o por estabelecimentos comerciais relacionados <u>à</u> servi ^ç o de manuten ^ç o de ve ^í culos especializados que consta como credenciado no sistema, sob a alega ^ç o de n ^o pertencer <u>à</u> rede credenciada,	40 pontos por ocorr ^ê ncia
10	Problemas provenientes de m ^á operacionaliza ^ç o ou n ^o cumprimento de normas estabelecidas pela CONTRATADA, por parte da rede credenciada, bem como n ^o observa ^ç o dos padr ^o es de seguran ^ç a e de opera ^ç o.	25 pontos por ocorr ^ê ncia
11	Suspender ou interromper as manuten ^ç oes, salvo por motivo de for ^ç a maior, caso fortuito ou por for ^ç a de lei.	40 pontos por ocorr ^ê ncia
12	N ^o atender <u>às</u> determina ^ç oes da IN 003/SEPLAG/2019, no que couber a CONTRATADA.	15 pontos por ocorr ^ê ncia
13	N ^o prestar o suporte via 0800 para operacionalizar a manuten ^ç o, quando necess ^á rio, especialmente em situa ^ç oes de conting ^ê ncia.	40 pontos por ocorr ^ê ncia
14	N ^o cumprimento do prazo estabelecido em notifica ^ç oes expedidas pela CONTRATANTE.	10 pontos por ocorr ^ê ncia
15	Recusar-se a executar servi ^ç o determinado pela FISCALIZA ^Ç ÃO, sem motivo justificado, especialmente o n ^o cumprimento do exigido em notifica ^ç oes.	30 pontos por ocorr ^ê ncia
16	N ^o atendimento de chamados por meios eletr ^o nicos, telefone e aplicativos de conversas por parte do Preposto ou <u>á</u> rea t ^é cnic ^a no prazo estipulado/acordado.	35 pontos por ocorr ^ê ncia
17	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Estudo t ^é cnic ^a e do	10 pontos por ocorr ^ê ncia



Contrato não previstos nesta tabela, em especial, as Obrigações e responsabilidades estipuladas à CONTRATADA previstas no TR/Contrato.
--

TABELA 2 – PERCENTUAL DE GLOSA	
Faixa de pontuação	Correspondência
02 a 05	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

12. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DO TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO DA FROTA

Além da fiscalização, aquela realizada por cada CONTRATANTE, existirá a figura da SEPLAG enquanto Órgão Gerenciador/Central do Governo do Estado de Mato Grosso, de acordo com as atribuições previstas no art. 24 da Lei Complementar n.º 612/20109, que fará o monitoramento dos contratos pelo Gestor do Sistema da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, através das ferramentas do sistema de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veículos, estabelecendo regras da prestação comum a todos CONTRATANTES, avaliando, assim, constantemente, a execução do objeto, aplicando, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, multas compensatórias e/ou moratórias, a qualquer tempo, independente do período de faturamento de cada CONTRATANTE, ou de quaisquer outras sanções equivalentes ora notificadas em outros contratos gerados e vigentes a partir da ARP.

Para tanto, a EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS deverá lavrar TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, ANEXO II do presente Estudo, que deverá ser assinado no mesmo momento da assinatura do Termo da Ata de Registro de Preços, garantindo que irá promover a devida operacionalização do Sistema de Gerenciamento e Controle do Fornecimento de Combustíveis, bem como cumprir as obrigações estipuladas no Estudo técnico para que ocorra o pleno gerenciamento do referido Sistema pela SEPLAG enquanto Órgão Central e gerenciador da ARP.

13. DO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E DE CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES E DA FORMAÇÃO DA BASE DE DADOS POR BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

Todos os dados/informações obtidos pela CONTRATADA, em decorrência da prestação dos serviços prestados, são de propriedade do CONTRATANTE e em hipótese alguma a CONTRATADA poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e de Confidencialidade – ANEXO III deste estudo, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que obtiver diante da prestação dos serviços.

Juntamente com as bases de dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação com os metadados de cada base.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO E ORGANIZACIONAL DAS UNIDADES

14.1. ADEQUAÇÕES FÍSICAS

Não há necessidade de adequação da estrutura física, tendo em vista que toda operacionalização do objeto se encontra em atividade com relação à parte do sistema de gerenciamento.

Quanto à prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota, é de responsabilidade da rede credenciada estar em plena capacidade de operacionalização.

14.2. NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO

Como missão precípua da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da SEPLAG, por meio da Coordenadoria de Transportes, haverá capacitação inicial e contínua da implementação de novo sistema de gerenciamento quando da contratação com a empresa vencedora da ARP, em que caberá a empresa CONTRATADA capacitar os gestores os Órgãos e Entidades CONTRATANTES, com a devida supervisão da SEAPS/SEPLAG, no uso de suas atribuições de Órgão Central, cabendo, ainda, à SEAPS as demais instruções quanto ao abastecimento, que, em suma, encontram-se previstas na IN n.º 03/2019/SEPLAG.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS



Atualmente, encontram-se em execução os contratos firmados pelos Órgãos e Entidades contratantes, advindos das adesões à seguinte ARP:

*ARP N.º 029/2016/ SEGES (Empresa Vencedora: Prime)

Sendo assim, havendo a formalização do primeiro contrato com a empresa vencedora da futura ARP, subsistirão, possivelmente, 02 sistemas de gerenciamento de manutenção de frota, em que o Know-how adquirido pelos gestores do sistema será de grande valia para a execução de um novo contrato, dando continuidade ao devido acompanhamento da prestação dos serviços.

16. VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Considerando que o objeto a ser licitado é serviço comum, de caráter essencial e contínuo, que atualmente é contratado pelos Órgãos/Entidades, já há previsão em PTA (Plano de Trabalho Anual), com dotação orçamentária discriminada para cada Unidade Orçamentária, com valor estimado que contemple a demanda de forma continuada, há plena viabilidade orçamentária pela propositura da ARP.

17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das compras públicas, conforme o art. 3º da lei n.º 8.666/1993, na redação dada pela Lei n.º 12.349/2010, torna-se necessário que a contratação observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida na aquisição de bens (materiais e equipamentos) para a consecução do objeto contratado, contidas na Instrução Normativa da SLTI/MPOG n.º 01 de 19 de janeiro de 2010, Lei n.º 12.305/2010, Decreto Federal n.º 7.746/2012 e legislações correlatas.

A CONTRATADA e sua Rede Credenciada deverão observar, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

I – Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III – Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V – Promover a conscientização de seus empregados e colaboradores, visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI – Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual n.º 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII – Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual n.º 16.075, de 1º de abril de 2009; e

IX – Promover o descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio, transporte de combustíveis, dentre outros semelhantes.

18. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE, RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

- Maximizar o tempo disponível dos veículos e dos equipamentos de transporte em operação;
- Prevenir, através de um planejamento de manutenções preventivas, problemas mecânicos, quebras, despesas com reboque e perdas de cargas;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal);
- Flexibilidade do sistema de gerenciamento por acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados;
- Agilidade nos procedimentos;
- Diminuição de gastos operacionais com o pagamento de uma única nota fiscal mensal à empresa gerenciadora CONTRATADA, e não uma a cada estabelecimento;
- Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Eliminação de adiantamentos para o pagamento de consertos;
- Universalização das informações de gastos com manutenção de frota, tornando desnecessária a utilização de



suprimento de fundos;

- Obtenção de informações sobre a manutenção, em tempo hábil, para tomada de decisões corretivas;
- Redução de gastos inadequados, através da análise de relatórios de gerenciais;
- Seleção e treinamento de pessoal com elevado critério profissional; e
- Conhecimento das condições reais dos veiculos, possibilitando melhor avaliação quanto ao desempenho econômico, durabilidade, etc.

19. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições da seguinte legislação:

- Lei n.º 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;
- Lei n.º 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Federal n.º 7.892/2013 – Regulamenta Registro de Preços;
- Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- Decreto Estadual n.º 840/2017 – Regras para Aquisição;
- Decreto Estadual n.º 522/2016 – Instrução de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas;
- Decreto Estadual n.º 8.199/2006 e Decreto Estadual n.º 011/2015 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual n.º 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar Federal n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Federal n.º 12.690/2012 – Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- Lei Federal n.º 11.488/2007 – Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura – REIDI;
- Lei Complementar Federal n.º 116/2003 – Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC);
- Decreto Estadual n.º 2.067/2009 – Disciplina a utilização, a aquisição, o cadastramento, a identificação, o controle, a gestão e o licenciamento dos veiculos, oficiais e auxiliares, dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;
- Lei Federal n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Decreto Estadual n.º 1.973/2013 – Regulamenta o acesso a informações; e
- Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

20. CONCLUSÃO: DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o exposto, os Elaboradores da Área de Negócios do presente Estudo Técnico se posiciona pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA, para a formação de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle da manutenção preventiva, corretiva e preditiva da frota de veiculos e troca de pneus e de equipamentos, incluindo toda tecnologia embarcada e mão de obra a serem empregadas na prestação dos serviços, com o fornecimento de peças, acessórios, componentes, além de transporte por reboque/guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, acessível via web, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a demanda dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Cuiabá, 16 de julho de 2021.

MURILO SILVA CELESTINO SANTOS

Coordenador de Transportes
CT/SGS/SEAPS/SEPLAG

MARIANA GONZAGA FIALHO

Superintendente de Gestão de Serviços
SGS/SEAPS/SEPLAG
De acordo:

KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO

Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços
SEAPS/SEPLAG



SAAG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

ANEXO X – EXEMPLO DE TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO



Índice	
Tabela de Conversão de Unidades de Tempo	3
Abreviações	3
Plataforma (Sistema de Direção, Sistema de Embreagem, Sistema de Exaustão, Sistema de Freio, Sistema de Suspensão, Sistema de Transmissão):	
• Fiat	4
• Ford	8
• GM	13
• VW	17
Expediente	20

Tabela de Conversão de Unidades de Tempo

O presente material tem o objetivo de sugerir a padronização dos tempos de serviços na reparação independente de veículos, melhorando sua organização, colaborando com a indústria da reposição automotiva nas questões de garantia e auxiliando os consumidores quando da manutenção de seus veículos. A metodologia empregada na elaboração do dia de tempo praticada considerou seu entendimento fidedel, a utilização de um ferramental mínimo nas operações elencadas e os serviços mais comuns praticados no momento do desenvolvimento do estudo, com a finalidade de permitir sua ampla aplicação nas diversas empresas do setor e possibilitando sua atualização.

O Sindirepa-SP mantém um grupo de estudos para atualização das tabelas de tempos de serviços devido as constantes mudanças de sistemas, veículos e equipamentos/ferramentas utilizadas. Mantenha-se informado das atualizações e/ou alterações através do portal Sindirepa www.sindirepa-sp.org.br (menu - Tempos de Serviços).

Os tempos de serviços estão em "hora centesimal", que significa a divisão em cem partes iguais. (Não confundir com a hora do relógio que sexagesimal, isto é, divisão da hora em sessenta minutos). Os tempos em hora centesimal permitem a soma dos serviços prestados, bastando no fim multiplicar pelo valor da mão-de-obra para encontrar o preço final como veremos com o exemplo a seguir:





SAAG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

SINDIREPA-SP lança coletânea em 10 volumes para o setor de reparação de veículos

*Por Antonio Fiola

com muita satisfação que lançamos a "Coletânea de Literatura: Universo da Reparação Automotiva", iniciada em 1998 pelo SINDIREPA, que contém um vasto banco de dados com informações sobre os temas relacionados à oficina, envolvendo todos os segmentos de veículos automotores. A coletânea condensa em 10 volumes os principais assuntos do setor de reparação de veículos leves, que permitem aperfeiçoar a capacitação da equipe de profissionais das oficinas e, consequentemente, garantir a satisfação do cliente.

O SINDIREPA realiza estudos e pesquisas em parceria com várias entidades do setor automotivo com o objetivo de reunir o máximo de dados e informações sobre veículos das mais diferentes marcas e modelos. Desta forma, garantimos a você, reparador, instruções na área de gestão e técnicas para facilitar seu trabalho na oficina. A coletânea é uma forma eficiente que encontramos para que essas informações tão valiosas cheguem às suas mãos e possam servir de instrumento de consulta permanente.

Os exemplares da "Coletânea de Literatura: Universo da Reparação Automotiva", distribuídos gratuitamente para os associados do SINDIREPA-SP podem servir como uma ferramenta importante para esclarecer dúvidas sobre os assuntos mais pertinentes ao setor de reparação automotiva.

Missão

A "Coletânea de Literatura: Universo da Reparação Automotiva" reúne em 10 volumes os principais temas que permeiam o setor de reparação automotiva. O conteúdo das informações é importante que permitam esclarecer dúvidas mais frequentes dos profissionais do setor de reparação de veículos.

Objetivo

A "Coletânea de Literatura: Universo da Reparação Automotiva" tem como objetivo oferecer aos associados do SINDIREPA-SP uma fonte permanente de consultas que contribua para garantir a qualidade dos serviços prestados nas oficinas e a satisfação dos clientes.

* Antonio Fiola - presidente do SINDIREPA-SP - Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado de São Paulo.

A segurança depende da visibilidade...

...que depende do equipamento...

...que depende da qualidade.

13 itens cobrem 100% da frota de carros nacionais e importados

PALHETAS PARA LIMPADORES DE PÁRA-BRISAS

XVISION

FEDERAL MOGUL

Supporte ao cliente: Tel.: (11) 4070-8100

Anexo I - Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2022 (010/2022) - 03/74-6192-2536-61033020142202217-36 / pg. 52



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº 0002/2022/SEPLAG possui 142 (cento e quarenta e duas) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 04 de janeiro de 2022.

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)

KELLY CAROLINE CARDOSO PRADO ZÓCCOLI

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG em substituição

(Original assinado nos autos)