



Govorno do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 - TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2021/CPS/SUDAM/SAAS/SEPLAG
3 – N° DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11601	4 – DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO: () CAPACITAÇÃO () EQUIPAMENTO DE APOIO () EQUIPAMENTO DE TI () CONSULTORIA/AUDITORIA/ACESSORIA (X) DESPESA DE CUSTEIO () BENS DE CONSUMO
5 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Fiscal Titular: Rubens Mauro Ribeiro Matricula N°: 50513 Fiscal Substituto: Jaqueline de Almeida Moreira Matricula N°: 232314	
6 – UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: CPS/ SUADM/SAAS/SEPLAG	

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO	VALOR
SEPLAG	11101	2006	100	3.3.90.30.004	R\$ 95.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO:					R\$ 95.000,00

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA MANUTENÇÃO DE BENS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. Contratação de empresa especializada, sob demanda, prestadora de serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuídos nos municípios do estado do Mato Grosso, por meio da disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e suas unidades administrativas, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e anexos.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA OPERADO VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, VISANDO	UN	01	R\$ 95.000,00	4,31%





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

	ABASTECIMENTO DA FROTA COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S-10) ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG E SUAS UNIDADE ADMINISTRATIVAS			
	VALOR TOTAL:		R\$ 95.000,00	

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a adesão à Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, para devida contratação de empresa prestadora dos serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuída nos municípios do estado do Mato Grosso, por meio da disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, com objetivo de atender a frota da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso – SEPLAG e suas unidade administrativas.

3.2. A referida contratação se justifica pela necessidade de se manter o fornecimento de combustível para o abastecimento dos veículos pertencentes e à serviço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

3.3. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam combustíveis, através da utilização de uma melhor rede credenciada distribuída entre os municípios do Estado, bem como do controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

3.4. Os itens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, uma vez que possuem especificações e padrões usuais de mercado.

4. DA VANTAJOSIDADE

4.1. Considerando a disposição registrada em Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, item 01 e 02, no qual permite a utilização/adesão carona por qualquer órgão/entidade da administração pública e que por sua vez prevê **o maior desconto nas planilhas de serviços e insumos** para a contratação de empresa prestadora dos serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuída nos municípios do estado do Mato Grosso.

4.2. O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre os preços ou cotação de mercado, atende as necessidades desta Secretaria. A referida modalidade potencializa os ganhos nos processos de compras/contratações, desestimula conluios, dinamiza a disputa, gerando economia de tempo e recursos públicos para a Administração.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

4.3. Sendo assim, encaminhamos o TR para adesão a Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO** por apresentar melhor preço e atender as necessidades desta Secretaria e pela disponibilidade de recursos orçamentários.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A Contratada promoverá o gerenciamento informatizado dos veículos pertencentes ao patrimônio para atender a frota da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e suas unidade administrativas, ou a serviço da mesma, através da utilização de sistema operado via web próprio da contratada, visando abastecimento da frota com fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel s-10) através de rede de postos credenciados para atender a frota de veículos oficiais da defensoria pública do estado de mato grosso, na capital e no interior, conforme as especificações constantes neste instrumento convocatório e seus anexos, contemplando:

- I. Rede de postos para o fornecimento de combustíveis em todo o Estado do Mato Grosso, em todos os dias da semana, vinte e quatro horas por dia, credenciando estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de marcas e modelos de veículos desta Coordenação Regional;
- II. A rede credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: Gasolina comum; Diesel S10; Diesel comum; e, lubrificantes diversos (15W40, 2 Tempos/Náutico, Arla 32, etc.);
- III. Implantação do sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica para os veículos, condutores e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;
- IV. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.
- V. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente à CONTRATANTE.
- VI. Que o sistema possa impedir a realização de abastecimentos nos postos que praticam preços superiores ao valor máximo divulgado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP) para a unidade da Federação.
- VII. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

5.2. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014.

5.3. A contratará deverá ainda:

- I. Apresentar relação de sua rede credenciada, que deve estar apta a atender todas as localidades sob a jurisdição da Coordenação Regional e Coordenações Técnicas Locais, fornecendo os combustíveis e lubrificantes conforme necessidade do órgão.
- II. Manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível on-line para a CONTRATANTE.
- III. Manter um representante/preposto para prestar junto à CONTRATANTE esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA.
- IV. Realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:
 - a. Cadastro de novos veículos e usuários;
 - b. Alteração de registro de usuários e veículos;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

- c. Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato;
- d. Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.
- e. Garantir que a rede de postos credenciada pratique os valores de fornecimento de combustíveis aos apresentados na tabela ANP para a Unidade Federativa e para o mês do abastecimento, devendo estar esse entre os preços mínimo e máximo, ou, quando não houver informações da mesma para os municípios cobertos pela contratação, o valor a ser considerado será o de bomba para fins de incidência do desconto e faturamento.
- f. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.
- g. Disponibilizar no sistema relatórios de abastecimentos realizados constando os dados dos veículos abastecidos.

5.4. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web, para gerenciamento da frota da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integrem.

5.6. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

5.7. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, através de:

- a) Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto à rede credenciada no momento do abastecimento.
- c) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).
- d) Acesso para a FISCALIZAÇÃO, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela CONTRATANTE.
- e) Informatização dos dados do veículo: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- f) Rede de postos de abastecimento equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- g) Interface digital amigável.

5.8. A CONTRATADA deverá implantar o sistema informatizado de cadastro, gerenciamento e administração de frota de veículos para abastecimento e controle de consumo de combustíveis no prazo de 10 (dez) dias, contados





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemica

a partir da assinatura do contrato, estando inclusos neste cômputo a emissão dos cartões micro processados (com chip ou magnético) para cada veículo do órgão estando devidamente identificado individualmente e de forma intransferível, o qual deverá contemplar:

- I. Identificação do veículo: marca/modelo; ano de fabricação; patrimônio; unidade de lotação (localidade); chassi; placa; tipo de combustível; capacidade de tanque; autonomia de rotação km/litro; e outros de interesse da Coordenação Regional do Noroeste do Mato Grosso.
- II. Controle de abastecimento do veículo: local do abastecimento; hodômetro; data; hora; tipo de combustível; quantidade de litros; valor por litro; desconto ofertado, se for o caso; valor total bruto do abastecimento; valor total líquido do abastecimento, após aplicação do desconto ofertado, se for o caso;
- III. Cadastro de usuários: fiscalizadores, motoristas;
- IV. Relatório de consumo: por veículo; por combustível; por data; por período; por unidade de lotação.

5.9. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, conforme o prazo descrito no item 5.5.

5.10. Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os fiscais e usuários do sistema, além de outros que podem ser indicados pela CONTRATANTE.

5.11. A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com a CONTRATANTE.

5.12. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

5.13. Para atender a alguma excepcionalidade, o sistema deverá possibilitar o lançamento manual das transações com autorização fornecida via telefone, de forma a manter os serviços contratados em casos de pane ou de inoperância do sistema informatizado no local de abastecimento ou ainda de perda dos cartões dos veículos ou dos usuários.

5.14. A rede credenciada deverá estar equipada de forma a integrar o sistema de abastecimento com a utilização dos cartões de abastecimento.

5.15. No ato da utilização dos produtos ou serviços será obrigatória a utilização do cartão de abastecimento, que deverá possuir senha individual.

5.16. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a implementação de solução que identifique e iniba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.17. As senhas deverão ser informadas de forma segura e inviolável, através de correspondência, eletrônica ou comercial, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, a partir da solicitação feita pelo fiscal.

5.18. O condutor, devidamente identificado e validado no momento do abastecimento, será considerado responsável pela respectiva transação.

5.19. Não será permitido abastecimento de veículos não cadastrados ou realizados por responsável não identificado ou previamente autorizado.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

5.20. A CONTRATANTE deverá estabelecer um limite de crédito (em moeda nacional corrente ou em litros a serem abastecidos), o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota. As transações realizadas pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.21. O sistema contratado deverá permitir alterações on-line nos limites inseridos inicialmente, bem como o bloqueio/desbloqueio/troca de senha, com operações individualizadas.

5.22. A emissão de cartões para o órgão será autorizada pelo gestor da frota, sendo que a primeira emissão sempre será realizada sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

5.23. O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de qualquer cartão, pelo gestor da frota, ou ainda quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.

5.24. O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário a fim de evitar custos com confecção e emissão de novo cartão.

5.25. A CONTRATADA deverá fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, desde que seja a primeira emissão para o veículo ou equipamento, e ainda, substituir sem ônus, aqueles que apresentarem defeitos.

5.26. Possíveis transações efetuadas por cartão magnético depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio do mesmo à CONTRATADA serão desconsideradas pela CONTRATANTE.

5.27. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a. Placa do veículo;
- b. Identificação do usuário;
- c. Estabelecimento / Município / UF;
- d. Data e hora;
- e. Valor da operação;
- f. Marcação da quilometragem do veículo;
- g. Valor total da compra;
- h. Saldo (crédito ainda existente no cartão do veículo).

5.28. Em casos excepcionais, em que a transação for realizada off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário ou outro meio cabível, o registro deverá preservar as informações constantes no subitem anterior.

5.29. A CONTRATADA deverá fornecer manuais operacionais de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo-os atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema.

5.30. O sistema deverá emitir relatórios contendo no mínimo as seguintes informações:





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

- a. Relatório de histórico: fornecerá o histórico de consumo de cada veículo, detalhando todas as transações efetuadas, cuja análise de consumo fornecerá a opção para extração de dados diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais ou por período delimitado;
- b. Relatório de uso: disponibilizará informações sobre tipo de combustível, local de abastecimento, horário, condutor, dentre outras informações;
- c. Relatório financeiro: fornecerá dados sistematizados por veículo quanto a quilometragem, litragem consumida, rendimento por combustível, valor total por veículo;
- d. Relatório de anomalias: deverá apresentar dados sobre as anomalias na parametrização dos veículos, indicando motivo, data, local, condutor e demais dados que forem requeridos para detalhamento da mesma.

5.31. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico operacional através de atendimento via correio eletrônico (e-mail) ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

5.32. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. Conforme Estudos Preliminares, para atendimento das necessidades que justificam a contratação e o alcance dos resultados esperados, os serviços devem satisfazer os requisitos, procedimentos, metodologias e tecnologias listados abaixo, não se tratando de rol exaustivo:

6.4. Realizar o abastecimento de combustíveis e o fornecimento de lubrificantes;

6.5. Possuir no estado do Mato Grosso rede própria ou credenciada de postos de combustíveis amplamente distribuídos;

6.6. Credenciar novos estabelecimentos em todo o Estado do Mato Grosso sempre que houver interesse da Contratante;

6.7. Disponibilizar e manter funcionando, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sistema informatizado online, via internet, com vários níveis de acesso a usuários, possibilidade de configurações, parametrizações e demonstrativos diversos, canais de suporte e atendimento completo, além das seguintes funcionalidades mínimas:

- I. Registro de todos os abastecimentos de forma padronizada e individualizada;
- II. Disponibilidade de tabelas atualizadas diariamente dos preços da rede credenciada de postos;
- III. Possibilidade de definição e gerenciamento de regras e permissões para abastecimentos;
- IV. Registro dos abastecimentos realizados, datas, veículos, quilometragens e estabelecimentos utilizados;
- V. Relatório de consumo de combustível por veículo e condutor;
- VI. Informações sobre custo de combustível por km rodado, média do valor pago por litro, quilometragens





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

percorridas, litros abastecidos e média de gastos;

- VII. Despesas organizadas por centro de custo com demonstrativo analítico por período e veículo;
- VIII. Acesso e acompanhamento de informações em tempo real e das transações realizadas e recusadas;
- IX. Opção de emissão de demonstrativos operacionais, gerenciais, financeiros e de controle.

6.8. Fornecer cartão individualizado por veículo e condutor, além de credenciais exclusivas de acesso para usuários do sistema informatizado;

6.9. Aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade da prestação dos serviços pela rede própria ou credenciada no caso de impossibilidade temporária de se efetuar transações por meio eletrônico;

6.11. Comprovar que possui infraestrutura técnica e operacional para executar o objeto do futuro contrato;

6.12. Observar o fiel cumprimento dos demais regulamentos técnicos do INMETRO, da ABNT e da legislação específica afeta aos serviços contratados;

6.13. Atender às normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC);

7. FORMAS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e relatório detalhado dos serviços.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, protocolada diretamente na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG;

7.3. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem/serviço.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição;

7.5. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação;

7.6. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal entregue deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Superintendência de Administração Sistêmica, para providências cabíveis A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 2 (duas) vias e conter a indicação do serviço, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total, juntamente com todas as certidões necessárias ao pagamento.

7.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

8



Assinado com senha por LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 19/11/2021 às 14:17:47, ELIANE ROSA FERNANDES DE ALBUQUERQUE - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 19/11/2021 às 14:33:33 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/11/2021 às 16:17:55.
Documento Nº: 124767-7461 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=124767-7461>



SEPLAGDIC202100508A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

7.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. Razão Social;
- b. Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c. Data de emissão;
- d. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão
- e. Descrição do material e/ou serviço;
- f. Quantidade, preço unitário, preço total;
- g. Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h. Número do Contrato;
- i. Número da Nota de Empenho;
- j. Não deverá possuir rasuras;

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. Não produziu os resultados acordados;
- b. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima
- c. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua



SEPLAGD1C202100508A



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.21. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.23. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \cdot I = \left(\frac{6}{365} \right) \cdot TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



SEPLAGD/C202100508A



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.13. Fornecer a relação de veículos e usuários da Coordenação Regional do Noroeste do Mato Grosso e unidades vinculadas autorizados a utilizar a plataforma de trabalho dos serviços de manutenção.
- 8.14. Realizar a aprovação/rejeição do orçamento, acompanhamento da realização dos serviços, averiguar se a empresa fez a cotação do menor preço para a administração, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, recepção e aceitação dos serviços/peças através de ateste das notas fiscais, bem como ateste eletrônico se for o caso.
- 8.15. Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.
- 8.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

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

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemica

determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10. REAJUSTE

10.1. Em razão da natureza do objeto da licitação, e pelo fato de que a taxa de administração e os descontos sobre os preços dos itens foram cotados em percentuais, não caberá reajuste destes.

10.2. O Reajuste poderá ser efetuado de forma unilateral pela CONTRATANTE cujo índice a ser aplicado é o IPCA, visando a recomposição do valor contratual, uma vez que poderá haver defasagem pelos reajustes de preços dos combustíveis.

10.3. Considerando que os serviços efetuados pela rede de credenciados serão pagos/ressarcidos nas quantidades e qualidade efetivamente medidas, diminuídos dos eventuais descontos contratados, os preços desses poderão sofrer variação, de acordo com a sistemática do mercado, sem que isso importe em reajuste contratual.

10.4. Define-se como fixo e irremovível os percentuais de desconto propostos pelo CONTRATADA em sua proposta, não sendo alterados durante a vigência do contrato, a não ser que, mediante negociação, a empresa aceite aumentar o percentual de desconto, o qual será promovido por meio de aditivo.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemica

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelos seguintes motivos:

11.2. Os quantitativos do objeto do presente TR poderão ser adquiridos em totalidade ou não, uma vez que os serviços serão prestados conforme demanda e recursos orçamentários;

11.3. Ampliação da participação dos fornecedores e consequente economicidade.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços, sujeitara a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do contrato.

12.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento);

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

12.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.4. Se a contratada recusar a retirar nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades, além da prevista no item 16.6:

a) Multa de até 10% sobre o valor contratado;

b) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com Órgãos/Entidades por prazo de até 02 (dois) anos, e;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5. A empresa licitante ou contratada que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 137 e 138 do Decreto Estadual 7.217/2006.

12.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa.

12.7. Com fundamento no art. 86 da Lei no 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das demais





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

12.7.1. Apresentar documentação falsa;

12.7.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.7.3. Falhar na execução do contrato;

12.7.4. Fraudar na execução do contrato;

12.7.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.7.6. Cometer fraude fiscal;

12.7.7. Fizer declaração falsa;

12.8 O retardamento da execução do objeto licitado, estará configurado quando a CONTRATADA:

12.8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, contados da sua assinatura.

12.8.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 02 (dois) dias seguidos ou por 06 (seis) dias intercalados.

12.9 A falha na execução do contrato prevista no item 12.7.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela II.

12.10. O comportamento previsto no item 12.7.5 desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela I

Grau	Correspondência
01	R\$ 300,00
02	R\$ 500,00
03	R\$ 700,00
04	R\$ 900,00
05	R\$ 2.000,00
06	R\$ 5.000,00

Tabela II

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Fornecer combustível fora das especificações recomendadas pela ANP ou contidas neste Instrumento.	4	Por veículo e por ocorrência
02	Credenciar estabelecimentos fora das especificações recomendadas pela ANP ou contidas neste Instrumento.	4	Por veículo e por ocorrência
03	Atrasar o início, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por veículo e por dia



SEPLAGDIC202100508A



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
05	Recusar-se a executar serviço determinado pelo FISCAL DO CONTRATO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
06	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
07	Sistema de administração e gerenciamento da Contratada inoperante acima de 08 horas.	6	Por ocorrência
08	Para tempos de solução de uma solicitação maior que 12 horas.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
09	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
10	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo Fiscal do Contrato.	2	Por ocorrência e por hora
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato.	3	Por ocorrência
12	Manter instalações/escritório, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Comprovar que o processo de credenciamento de postos ocorreu em conformidade com as obrigações assumidas deste instrumento	4	Por ocorrência
PARA O ITEM A SEGUIR, APRESENTAR:			
14	Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que reflitam descumprimento contratual.	5	Por ocorrência e por dia

13.12. Caso a CONTRATADA apresente as condutas previstas na Tabela II, reiteradas vezes, poderá ser aplicada a sanção de multa até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 23.7 desta cláusula, conforme discricionariedade do Ordenador de Despesas do Órgão/entidade CONTRATANTE.

12.12.1. Nos casos de aplicação de sanção de multa prevista no item anterior, será deduzido do valor da mesma, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 23.11 Tabela I desta cláusula, para que a CONTRATANTE não seja penalizada em duplicidade.

12.13. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.14. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;

Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

Lei 10.534/2017 - Dispõe sobre correção monetária dos valores das modalidades licitatórias no âmbito do Estado de Mato Grosso;

Lei nº 8.078, de 11/09/90 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências - Código de Defesa do Consumidor;

Decreto Estadual nº 7.217/2006 e alterações – Regras para Aquisição;

Decreto Estadual nº 8.199/2006 e

Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;

Decreto Nº 840 DE 10/02/2017;

Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP; 20.6.

Lei 123/2006 – Normas ME e EPP.

14. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1 Para execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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, conforme disposto no Decreto estadual nº 572/2016;

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos Casos omissos aplica-se as condições Previstas na Lei 8666/93, Lei 10.520/2002; Decreto 7.217/2006 e suas alterações; Decreto 840/2017 e demais normas que regem as contratações no Estado de Mato Grosso.

17. FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO

17.1. O Fiscal de Contrato deverá ser designado formalmente pela Autoridade Competente, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93;

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

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

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

b) Supervisionar os serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao serviço, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

17.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93;

17.5. Será de responsabilidade do Fiscal da SEPLAG, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

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

- a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pela SEPLAG, indicado em contrato responsável por:
- b) Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- c) Responsável pelo contato com a contratada;
- d) 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
- e) Notificar a contratada sobre situações irregulares;

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

17.7.1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

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

17.7.3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

17.7.4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

17.8. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição de conveniência da SEPLAG, devendo ser especificado no contrato o nome do (s) mesmo (s).

17.9. Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

17.10. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

17.11. 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.

17.12. 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.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

18.1. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades.

19. RESULTADOS ESPERADOS

19.1. Proporcionar, satisfação plena as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e suas unidades, principalmente no que condiz à eficiência da execução do serviço e economicidade.

20. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DEMANDANTE

Elaborado por:

Agassis Souza Rodrigues da Silva
Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

21. De acordo:

Laura Aparecida de Almeida
Coordenadora de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

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

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração sistêmica - SEPLAG/MT





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 0011/2021/CPS/SUDAM/SAAS/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 014/2021/CPS/SUDAM/SAAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para adesão à Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, para devida contratação de empresa prestadora dos serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuída nos municípios do estado do Mato Grosso, por meio da disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG e suas unidades administrativas, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____ / _____ /2021.

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





Govorno do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemica
Superintendência Administrativa
Coordenadoria De Patrimônio e Serviço

ERRATA AO TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2021/CPS/SUDAM/SAAS/SEPLAG

Processo nº: SEPLAG-PRO-2021/01399

Conforme observações feitas no Processo nº SEPLAG-PRO-2021/01399, encaminhamos abaixo as devidas correções ao TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2021/CPS/SUDAM/SAAS/SEPLAG:

ONDE SE LÊ:

2.ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA OPERADO VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, VISANDO ABASTECIMENTO DA FROTA COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S-10) ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG E SUAS UNIDADE ADMINISTRATIVAS	UN	01	R\$ 95.000,00	4,31%
VALOR TOTAL:				R\$ 95.000,00	

LEIA – SE:

2.ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA OPERADO VIA WEB PRÓPRIA DA CONTRATADA, VISANDO ABASTECIMENTO DA FROTA COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E DIESEL S-10) ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG E SUAS UNIDADE ADMINISTRATIVAS CÓDIGO SIAG: 1102006	UN	01	R\$ 95.000,00	4,31%
VALOR TOTAL:				R\$ 95.000,00	

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 24/11/2021 às 16:33:03.

Documento N°: 141038-266 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=141038-266>



SEPLAGDIC202100668A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

ONDE SE LÊ:

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a adesão à Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, para devida contratação de empresa prestadora dos serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuída nos municípios do estado do Mato Grosso, por meio da disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, com objetivo de atender a frota da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso – SEPLAG e suas unidade administrativas.

3.2. A referida contratação se justifica pela necessidade de se manter o fornecimento de combustível para o abastecimento dos veículos pertencentes e à serviço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

3.3. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam combustíveis, através da utilização de uma melhor rede credenciada distribuída entre os municípios do Estado, bem como do controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

3.4. Os itens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, uma vez que possuem especificações e padrões usuais de mercado.

LEIA – SE:

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Faz-se necessária a adesão à Ata Registro de Preço nº. 42/2021, Pregão Eletrônico nº. 18/2021, mantida junto a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, para devida contratação de empresa prestadora dos serviços de Administração e Gerenciamento de Frota para intermediação do fornecimento de combustíveis e lubrificantes em rede credenciada de postos distribuída nos municípios do estado do Mato Grosso, por meio da disponibilização de sistema informatizado e integrado via internet para registro e acompanhamento de todas as etapas da execução dos serviços, com objetivo de atender a frota da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso – SEPLAG e suas unidade administrativas.

3.2. A referida contratação se justifica pela necessidade de se manter o fornecimento de combustível para o abastecimento dos veículos pertencentes e à serviço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

3.3. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam combustíveis, através da utilização de uma melhor rede credenciada distribuída entre os municípios do Estado, bem como do controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

3.4. Os itens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, uma vez que possuem especificações e padrões usuais de mercado.

3.5. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 24/11/2021 às 16:33:03.
Documento Nº: 141038-266 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=141038-266>



SEPLAGDIC202100668A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Laura A. de Almeida
Coordenadora de Patrimônio e Serviços
CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por LAURA APARECIDA DE ALMEIDA - COORDENADOR / CPS - 24/11/2021 às 16:33:03.
Documento Nº: 141038-266 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=141038-266>



SIGA