



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016/SEGES

PROCESSO Nº 012.351/2016/SEGES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016/SEGES
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

DATA: 18/04/2016 – HORÁRIO 10h00min – Horário de Brasília

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no aplicativo “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES/MT – <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	05
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	09
10	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	09
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR EMAIL	11
13	DA HABILITAÇÃO	11
14	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	16
15	DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	17
16	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	18
17	DOS RECURSOS	18
18	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
19	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	19
20	DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	21
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
22	DAS SANÇÕES	21
23	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

ANEXOS



ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO	24
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	25
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO	50
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP	51
ANEXO VI	VEÍCULOS DA FROTA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL	52
ANEXO VII	APURAÇÃO ESTIMATIVA DE GASTOS COM MANUTENÇÃO/PEÇAS	53
ANEXO VIII	REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA.	55
ANEXO IX	MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE	56
ANEXO X	MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	59
ANEXO XI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	60
ANEXO XII	MINUTA DO CONTRATO	65

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016/SEGES
(Processo nº 012.351/2016/SEGES)**

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO**, mediante o (a) **PREGOEIRO (A) OFICIAL da SEGES/MT**, designado (a) pela Portaria **062/2015/GAB/SEGES de 15/10/2015** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **16/10/2015**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93, LC 123/2006, com os Decretos Estaduais nº 7.217/2006 e suas alterações e nº 635/2007, e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/90 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no site www.gestao.mt.gov.br, aplicativo: "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica do <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SAG/SEGES – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente **(08h00min as 12h00min e 14h00min às 18h00min – horário de Cuiabá-MT)**.

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, pelo **Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **06/04/2016 a 18/04/2016**, 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 **09h45min(Horário de Brasília)**. A abertura das propostas será no dia **18/04/2016 às 10h00min**.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, denominado (a) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo **Portal de Aquisições**, constante da página eletrônica do SIAG: <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.



1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF (+1:00 h de Mato Grosso)** e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página do SIAG – <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”.

3.2. As empresas que desejarem participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverão obrigatoriamente CADASTRAR-SE gratuitamente na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/> no campo FORNECEDOR, momento em que o representante da empresa deverá escolher login e senha, pessoal e intransferível. **Obs.: Esse cadastro não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste edital.**

3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições governamentais – SIAG sua proposta de preços.

3.2.2. 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, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O início da sessão ocorrerá às 10h00m do dia 18/04/2016 – horário de Brasília

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 neste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam as exigências do edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

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

- I** - que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, 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 - 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 suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão ou entidade promotora da licitação;

V - 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. Os 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 fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) Pregoeiro(a), **que caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação** (Art. 32 § 1º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14/03/2006 – alterado pelo Decreto 1805 de 30/01/2009).

5.1.1. As petições deverão ser encaminhadas, devidamente instruídas com as seguintes informações: endereço do requerente, bem como sua assinatura, telefone para contato, número do processo e do pregão ao qual se refere. No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. Em sendo o requerente, pessoa física, deverá acrescentar cópia dos seus documentos pessoais.

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 artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

5.2. As petições de **Impugnação** deverão ser protocoladas exclusivamente nesta **SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SAG/SEGES**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT, ou encaminhadas para o email: pregao@gestao.mt.gov.br, sendo obrigatório o envio do original no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do envio do e-mail. As demais petições poderão ser encaminhadas somente por email.

5.3. Todas as petições serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

5.4. Se a impugnação ao edital 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. 32, §2º do Decreto Estadual nº 7.217, de 14.03.2006 e suas alterações).

5.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias** 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.

5.6. 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. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => **Acesso ao sistema**, localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.1.1. Caso o Licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “**COMO CRIAR LOGIN E SENHA**”.

6.1.2. 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 SEGES a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3. O cadastro deverá ser realizado com a utilização CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, o 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, poderá optar pela declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

c1) 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.

c2) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

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, o licitante não participará do certame;



6.3.2. Aceitando os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Empresa 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. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, administrado por esta Superintendência de Aquisições Governamentais, salvo quando inativada por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.218/2006.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

6.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior "**FORNECEDORES**" => Informações e Serviços aos Fornecedores => "Alterar Cadastro" ou "Esqueci minha Senha", desde que o e-mail do Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

6.8. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual "**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**", cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior "FORNECEDORES", ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o Credenciamento, o Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Sessão 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.2. O Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital

7.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o Licitante deverá clicar na opção "**CRIAR PROPOSTA**" e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a1) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do Processo.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

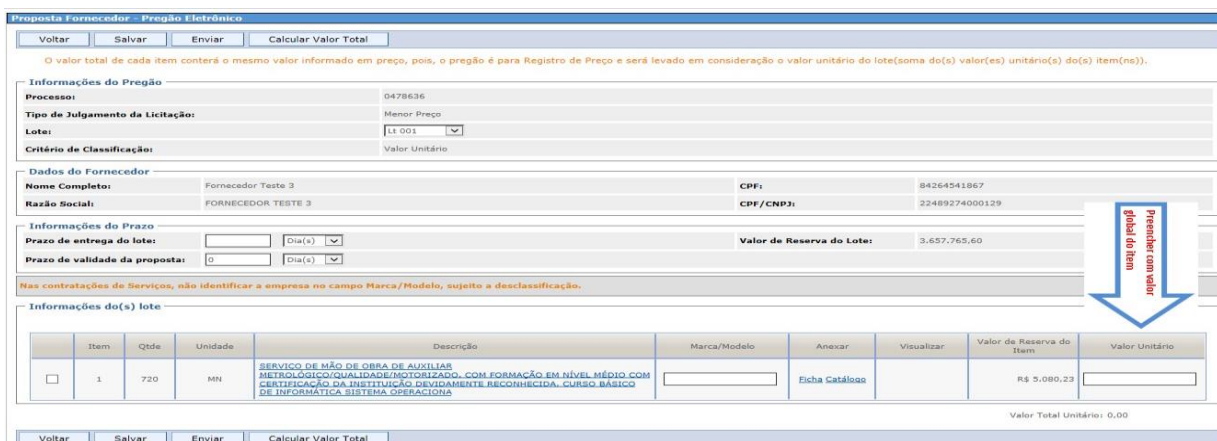
c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública;

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 catalogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <**FICHA/CATALOGO**>, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o VALOR GLOBAL DO ITEM no campo <Valor Unitário>.

g) Não obstante a informação trazida pelo Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, o licitante ao preencher o campo <VALOR UNITÁRIO>, DEVERÁ INFORMAR O VALOR GLOBAL DO ITEM.



Proposta Fornecedor - Pregão Eletrônico

Voltar Salvar Enviar Calcular Valor Total

O valor total de cada item conterá o mesmo valor informado em preço, pois, o pregão é para Registro de Preço e será levado em consideração o valor unitário do lote(soma do(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ne)).

Informações do Pregão

Processo: 0478636
Tipo de Julgamento da Licitação: Menor Preço
Lote: LT 001
Critério de Classificação: Valor Unitário

Dados do Fornecedor

Nome Completo: Fornecedor Teste 3 CPF: 84264541867
Razão Social: FORNECEDOR TESTE 3 CPF/CNPJ: 22489274000129

Informações do Prazo

Prazo de entrega do lote: _____ Dia(s)
Valor de Reserva do Lote: 3.657.765,60
Prazo de validade da proposta: 0 _____ Dia(s)

Nas contratações de Serviços, não identificar a empresa no campo Marca/Modelo, sujeito a desclassificação.

Informações do(s) lote

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Marca/Modelo	Anexar	Visualizar	Valor de Reserva do Item	Valor Unitário
<input type="checkbox"/>	1	720	MN	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE AUXÍLIAR METROLÓGICO/QUALIDADE/MOTORIZADO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COM CERTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA, CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL	Ficha Catálogo		R\$ 5.080,23	

Valor Total Unitário: 0,00

Voltar Salvar Enviar Calcular Valor Total

h) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR**.

7.2.1. Em caso de dúvidas ou informações quanto ao cadastramento da Proposta Eletrônica de Preços, o Licitante poderá consultar o Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou consultar a equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

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 o licitante importa em **DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, o 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 8.2, conforme ilustração abaixo (vide Manual “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”):

8.1.1. O licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.

Proposta - **ANEXO II** e Especificação – **ANEXO I**

8.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 8.1 e subitem 8.1.1.** implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta do Licitante para disputa do lote.

8.1.3. Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo Pregoeiro, após a fase de lances e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no **item 12.1**.

8.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formulário Padrão** de e **conter obrigatoriamente:**

8.2.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no Anexo I e Termo de Referência anexo deste Edital;

8.2.2. VALOR TOTAL DO LOTE;

8.2.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública;

8.2.4. Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

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

8.3. A Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA ao sistema eletrônico (uma proposta para cada lote que deseja participar), **somente será visualizada pelo Pregoeiro(a) após o término da etapa de lances.**

8.4. A empresa licitante deverá executar os serviços e entregar os produtos dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I do Edital.**

8.5. Para formular a Proposta de Preço, o 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.

8.6. Serão **desclassificadas** as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



8.7. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

8.7.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão executar os serviços e fornecer os produtos sem ônus adicionais.

8.7.2. Nos casos em que as empresas se negarem a executar os serviços e fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

8.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

8.10. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.11. 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 consequentemente classificará a empresa.

8.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no interesse da administração pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

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

8.14. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

8.15. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo(a) Pregoeiro (a).

8.16. Os Licitantes, após a etapa de lances e quando convocados pelo Sr(a) Pregoeiro(a), deverão enviar a **Proposta de Preços atualizada e os documentos de habilitação**, em original ou cópia autenticada, ao endereço definido no **item 16.1 deste edital**.

8.16. A frota de veículos estimada do Poder Executivo Estadual é de 2.049 (dois mil e quarenta e nove) veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme demonstrado no Anexo VI deste Edital.

8.16.1. Os veículos relacionados no referido Anexo, poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições e/ou desfazimento dos veículos existentes que forem alienados ou se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

8.17. Para o item 03 do Lote Único, será considerado o menor valor da taxa de administração, ofertado na proposta de preços. A taxa de administração máxima considerada será de até 2,76% (dois virgula setenta e seis pontos percentuais). Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).



8.17.1. O cálculo deverá ser feito com o valor ofertado da taxa de administração multiplicado pela somatória dos itens 1 e 2. Exemplo: $\{(item\ 1 + item\ 2) \times (taxa\ \%)\} = valor\ item\ 3$ (**expresso em reais**). Conforme modelo do **item 8.23. - DEMONSTRATIVO DA APURAÇÃO DA TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO.**

8.18. O valor do homem/hora e das peças apresentados são estimativas dos valores a serem gastos pelo órgãos/entidades no decorrer da eventual contratação, sendo que tais valores servem apenas **como critério de julgamento para apuração do maior percentual de desconto.**

8.19. O valor base para pagamento dos serviços (homem/hora) e das peças, será o menor valor orçado pelo sistema eletrônico de gerenciamento, aplicando-se sobre o montante mensal dos serviços/peças (rede credenciada), o percentual de desconto licitado (gerenciadora do sistema).

8.20. A proposta deverá explicitar no campo "VALOR OFERTADO (R\$)", os preços referentes a cada item. Para os itens 1 e 2, os valores informados deverão ser respectivamente com o total das peças e serviços, já para o item 3, o valor informado deverá ser o valor anual da Taxa Administrativa em reais, observadas todas as condições definidas neste, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações.

8.21. O custo estimado global da presente licitação é de R\$ 15.830.068,00 (quinze milhões, oitocentos e trinta mil e sessenta e oito reais).

8.22. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados com base em levantamento das despesas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual nos últimos três anos, acrescida de 20% (vinte pontos percentuais) como margem de segurança, conforme se demonstra através do Anexo VII deste Edital.

8.23. DEMONSTRATIVO DA APURAÇÃO DA TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO

Referência	Taxa de Administração – T.A. (%)
ATA - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO - MP	0,0001
BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA	3,00
DELEGACIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE RONDÔNIA	3,00
ATA-ESTADO DE RONDONIA	3,78
ATA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	4,00
MÉDIA	2,756013682

Média da T.A. % (A)	Estimativa de Gasto Anual (B)	Custo da T.A. (C) = A x B
2,756013682	R\$ 15.830.068,00	R\$ 436.278,84
(I) – Custo Total da Taxa de Administração* = C		R\$ 436.278,84
Custo Mensal da Taxa de Administração = (I)/12		R\$ 36.356,57



Percentual Máximo da T.A. = (I)/(B) x 100

2,76%

8.24. O valores apresentados consistem apenas em referência do que será contratado pelos órgãos e entidades, sendo que a contratação final será definida em função da demanda de cada um.

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 pregoeiro, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem identificação das licitantes por parte do sistema eletrônico.

9.2. As licitantes deverão 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 os 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 Pregoeiro passará à análise e acolhimento das propostas CADASTRADAS NO SISTEMA e em seguida a sua divulgação:

10.1.1. O pregoeiro ao abrir a sessão analisará as propostas lançadas no SIAG verificando se atendem ao que estabelece o art. 31, IV, do Decreto Estadual nº 7.217/2006, reprotinado pelo Decreto Estadual nº 254/2015, em consonância com o art. 4º, VIII da Lei nº 10.520/2002, ou seja, a diferença entre as propostas devem estar dentro de um limite de **10% do menor preço apresentado**.

10.1.1.1. Se não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nestas condições, o Pregoeiro acolherá as melhores propostas subsequentes a do menor preço, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

10.2. O (a) Pregoeiro (a) analisará as propostas de preços eletronicamente cadastradas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. A decisão sobre classificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

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 DO LICITANTE**.

10.5. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o VALOR TOTAL UNITÁRIO DO LOTE, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

10.5.1. O valor total unitário do lote a que se refere o subitem acima é o somatório dos valores unitários dos itens, lançados no momento do preenchimento da proposta eletrônica.

SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fis.: _____

Ass.: _____

10.5.2. Não serão aceitas cotações com valores unitários com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.



10.6. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

10.7. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.8. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.8.1. Em caso de não haver lances prevalecerá o descrito no item anterior.

10.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.10. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.11. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.12. Por iniciativa do (a) Pregoeiro (a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem “início do tempo randômico”**, findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos, nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do Pregoeiro (a) respeitando o limite máximo.

10.13. No caso do item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra-proposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.14. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

10.15. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.16. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, o pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização do Edital. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

10.17.1. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá caso entenda necessário realizar COMUNICADO através de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

10.18. 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, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**.

10.19. Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.



10.20. Caso não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da contratação.

10.21. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante.

10.22. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema. Não podendo o 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 MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.3. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

11.4. Falhas meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

11.5. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o 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.

11.5.1. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá através do sistema eletrônico, negociar com o licitante para que seja obtido o valor desejado.

11.6. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR EMAIL

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do Anexo I, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital, para os lotes que sagrar-se vencedor, nas disputas dos lances, podendo os documentos de habilitação serem encaminhados somente uma vez, se o licitante vencer mais de um lote, no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: pregao@gestao.mt.gov.br, **cabendolhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21.3. deste edital**, garantido o direito de defesa.

12.1.1. O (A) pregoeiro (a) disponibilizará os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar que forem enviados através do email: pregao@gestao.mt.gov.br no Sistema de Informações para Aquisições – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação dos demais licitantes, após o prazo estipulado no item **12.1**.

12.1.2. Serão solicitados os documentos do licitante vencedor, bem como o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos dos demais licitantes desde que devidamente classificado na etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006.



12.2. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação.

12.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de reenviá-la, ou ainda, não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12.4. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) Pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação do licitante, de acordo com os documentos enviados por email, ficando condicionada a habilitação definitiva do licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES.

12.5. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lance, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Havendo necessidade, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Informação para Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, seqüencial, são os seguintes:

13.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - c1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) 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.

13.2.2. 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;



b1) Poderão ser apresentadas de forma separada as respectivas certidões descritas na alínea acima, desde que ambas estejam dentro do período de validade nelas indicados. No entanto, se uma das certidões estiver vencida, o licitante deverá apresentar a certidão de forma conjunta como descrita na alínea “b”.

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;

d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede;

d1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas ‘c’ e ‘d’, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, caso no qual será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, podendo ser, caso necessário diligenciado pelo pregoeiro a confirmação da existência da legislação.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

13.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (**ano 2014**), 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, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: Serão considerados aceitos como ***na forma da lei*** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a1) – 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**.

a2) - Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

a3) – Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:



SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fis.: _____

Ass.: _____

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

a4) - 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 dos licitantes.

a5) - O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

a6) - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 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;
- IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital.
- V. Termo de Autenticação da Junta Comercial.

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 da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0(um):

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

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

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

b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.



b2) – No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso**, a **licitante** poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEGES através do link: aquisicoes.sad.mt.gov.br.

c) Considerando que a presente licitação objetiva o registro e preço, sem obrigatoriedade de contratação, e os riscos para administração, as empresas licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado ou do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), o que for menor**, 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;

d) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.2.4. Documentação Complementar

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (**conforme modelo anexo IV**).

b) Declaração 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, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (**conforme modelo anexo IV**).

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo anexo IV**).

13.2.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006 (**conforme modelo anexo V**);

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial;

c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal**;

d) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006**;

13.2.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor estimado, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;



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

II) 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.

III) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, no lote ao qual concorre.

b) A empresa licitante deverá apresentar Declaração de que deterá no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, conforme estipulado no item 8.1. do Termo de Referência – Anexo III deste Edital, rede de estabelecimentos conveniados em todo o território nacional, e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo VIII do Edital;

I) Nos municípios relacionados no Anexo VIII, deverá ser observada a quantidade de estabelecimentos ofertada por cada município, sendo que, nos casos onde não haja disponibilidade da quantidade mínima solicitada, deverá ser apresentada ao órgão/entidade contratante justificativa formal para o não credenciamento.

c) A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

13.3. As licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.2.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 13.2.2) e qualificação econômico-financeira (item 13.2.3).**

13.4. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados a esta Superintendência de Aquisições, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 16.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

13.5. Os documentos necessários à **habilitação** poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a).

13.5.1. 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.

13.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o 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) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



d) 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**.

13.7. 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.

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

13.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.9. O (a) **Pregoeiro (a)** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.11. 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 23.6**, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006.

13.12. 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.

13.13. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.14. Somente serão solicitados os documentos de habilitação do licitante vencedor, no entanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

13.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.16. Se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e após negociação, os documentos de habilitação.

13.17. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

13.18. O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante por item ou lote, desde que devidamente classificado na etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Micro ou Pequena Empresa >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



14.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item 14.1., acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar 123/06.

14.1.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 14.1.** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

14.2. Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.2.2.** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal:

14.2.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea “c2”** deste Edital.

14.2.1.2. 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2,** implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.

14.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.5.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

14.5.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.4,** o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes;

14.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **14.4,** será realizado sorteio para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

14.5.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

15.1. A licitante melhor classificada e devidamente habilitada deverá realizar, como condição para a adjudicação, uma apresentação de funcionamento do software de gerenciamento e controle de informações, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas neste Edital. A data e o local para realização da apresentação ilustrativa será comunicada à licitante vencedora pela Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, e será composta dos itens abaixo, sob responsabilidade da licitante vencedora:

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



- a) Microcomputador com software de gerenciamento de informações para a prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviço de guincho, conforme condições e especificações do Termo de Referência – Anexo III deste Edital;
- b) Login e senhas dos usuários;
- c) Modem ou qualquer outra ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação, problema de conexão.

15.2. A licitante melhor classificada deverá realizar a apresentação citada no **item 15.1.** em no máximo 2 (dois) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pela Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, conforme horários abaixo estabelecidos, a qual será divulgada para que todos os licitantes tenham conhecimento, bem como o local da apresentação. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser dilatado.

- a) MANHÃ: 08h00min às 12h
- b) TARDE: 14h às 18h00min (horário local/MT).

15.3. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 01 (um) computador pela licitante melhor classificada.

15.4. Para a licitante melhor classificada serão permitidas no máximo 4 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 2 pessoas.

15.5. A apresentação exigida no subitem **15.1.** deste Edital será avaliada por Comissão Mista, formada por servidores da área de TI da Secretaria de Estado de Gestão, servidores da área de TI da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI e Representantes da SEAPS/SEGES, definidos, respectivamente, pelo Coordenador de Tecnologia da Informação/SEGES, Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação - MTI e Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços, os quais poderão realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada, para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação.

15.6. Após análise da Comissão Mista, está deverá emitir Parecer Técnico, aprovando ou não o que lhe fora apresentado, sendo que o mesmo deverá ser publicado no sistema SIAG no prazo de até 5 dias úteis após a realização da apresentação. Podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Comissão mista.

15.7. Caso a licitante melhor classificada não atenda às especificações exigidas neste Edital e seus anexos será inabilitada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação da solução ofertada, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos;

15.8. Após a licitante vencedora ter a apresentação de que trata o subitem **15.1.** deste Edital validada pela Comissão supracitada, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e seus anexos, o Pregoeiro declarará a licitante adjudicatária, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação;

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. A **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, já enviadas por e-mail nos termos da seção 12 deste edital, também deverão ser encaminhadas pelo licitante vencedor, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da finalização da sessão do pregão ou da convocação do Sr. (a) Pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 44 do Decreto Estadual nº 7.217/2006, para o seguinte endereço, **Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.050-970 - Cuiabá/MT, aos cuidados do (a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO
Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:
(65) 3613-3674
Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



a) O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO PREGÃO P/ REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2016/SEGES RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

b) O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO PREGÃO P/ REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2016/SEGES RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

16.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, poderá o pregoeiro inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.2.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado

16.3. A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

16.3.1. Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

16.3.2. Após postagem pelos correios enviar via email o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

17. DOS RECURSOS

17.1. 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 30 (trinta) 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 os demais licitantes desde logo intimados 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.

17.1.1. As petições de razões e contrarrazões deverão ser enviadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato), para o endereço eletrônico pregao@gestao.mt.gov.br, e encaminhados os documentos originais à Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.050-970 - Cuiabá/MT.

17.1.1.1. Após postagem pelos correios enviar via email o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

17.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Caberá ao pregoeiro proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelos licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, 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 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico).

17.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

17.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Gestão.

17.7. As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

17.8. 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.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro(a), exceto se:

- I – houver recurso;
- II – houver apenas uma proposta válida por item ou lote.
- III – o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

18.2 Em havendo recurso e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor, homologando o processo licitatório.

18.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o Pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação ao licitante vencedor e homologação do procedimento licitatório.

18.4. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A empresa 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.

19.2. No caso de a licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar da Ata de Registro de Preço, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da ata, a Secretaria de Estado de Gestão – SEGES se reserva no direito de convocar o licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata sendo este o novo detentor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

19.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua Publicação.

19.4. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.



19.5. A Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEGES, portal de aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

19.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 92 do Decreto Estadual n. 7.217/2006 e do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

19.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

19.6.2. Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço registrado, a requerimento da empresa registrada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada do certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.

19.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços registrados, de que tratam os itens **19.6.1** e **19.6.2**, passarão por análise contábil e jurídica da Superintendência de Aquisições Governamentais, cabendo ao Secretário de Estado de Gestão a decisão sobre o pedido.

19.6.4. Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços, e o reajuste mediante apostilamento.

19.7. 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.

19.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEGES solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

19.9. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SEGES poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

19.10. 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.

19.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

19.11.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

19.11.2. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da 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 8.666/93;

19.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

19.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

19.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

19.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.



19.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

19.14. 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.

19.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica das peças entregues, serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

19.16. Caso a SEGES 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.

19.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços, exceto quanto ao apostilamento do reajuste.

19.18. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

19.19. O cancelamento do registro de preços será comunicado aos órgãos e entidades que o utilizam.

19.20. 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;

20. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme determina a lei.

20.2. A contratação será descentralizada, tendo cada órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso seu próprio contrato.

20.3. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

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

20.4. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Sistema de Cadastro Fornecedores do Estado, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

20.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.



20.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

20.7. Para a execução do contrato será considerado, para fins de pagamento, o percentual de desconto e a taxa de administração licitados, aplicados em cima dos serviços/peças efetivamente realizados/utilizados.

20.8. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este edital.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

22. DAS SANÇÕES

22.1. A licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o 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.

22.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (anos) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93. Assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3. A não apresentação da proposta atualizada e dos documentos de habilitação sujeita a licitante à aplicação de sanções, suspensão do direito de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, registro da sanção no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

22.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, ata de registro de preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

22.5. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a contratada à multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para o licitante.

22.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I - atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II- partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

22.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

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

II- 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.



22.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou autoridade superior, 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.

23.2. 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, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2.1. A anulação do procedimento induz à da Ata e a do contrato.

22.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3. Os 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.

23.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. 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.

23.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.7. O aviso sobre este EDITAL, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, em jornal de grande circulação local e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, no **link: <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>**.

23.7.1. Serão disponibilizadas no **link: <http://aquisicoes.sad.mt.gov.br/>** (Portal de aquisições) todas as informações que o Pregoeiro e/ou Comissão de Licitação julgar importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

23.8. Conforme Instrução Normativa nº 002/2008, de 02/04/2008, publicada no Diário Oficial de 04/04/2008, deverá ser efetuado o pagamento das cópias de processos licitatórios através de depósito bancário na conta do **FUNDESP, agência 3834-2, C.C 3040301-4, Banco do Brasil**. O comprovante de depósito será apresentado junto a esta Superintendência, como condição para retirar os documentos. Sendo que o valor da cópia simples é R\$ 0,20 (vinte centavos) e R\$ 0,25 (vinte cinco centavos) cópia autenticada.

23.9. O Órgão contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

23.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

23.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto nº 7.217/2006.



23.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de Registro.

23.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Proposta;
- c) ANEXO III - Termo de Referência
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) ANEXO VI - Veículos da Frota dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
- g) ANEXO VII - Apuração estimativa de gastos com manutenção/peças;
- h) ANEXO VIII - Rede Credenciada de Estabelecimentos do Setor de Reposição Automotiva;
- i) ANEXO IX - Modelo do Termo de Compromisso e Confidencialidade;
- j) ANEXO X - Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual;
- k) ANEXO XI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- l) ANEXO XII - Minuta do Contrato.

Cuiabá – MT, 04 de abril de 2016.

Luciano Henrique de Araujo
Elaborador

Narcilene Beatriz Antunes
Coordenadora de Licitações Governamentais – SAG/SEGES

Aprovação:

Agezandro Costa de Abreu
Superintendente de Aquisições Governamentais/SEGES

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO



LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO
1	Fornecimento parcelado de peças e acessórios automotivos originais e genuínos novos , primeiro uso, necessários para manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.	Unidade	R\$ 9.964.938,00
2	Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, incluído socorro-guincho/reboque 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana.	Homem/Hora	R\$ 5.865.130,00
3	Taxa de Administração para gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, conforme condições constantes no Termo de Referência.	AN	R\$ 436.278,84*

*Valor que em percentual reflete taxa administrativa de 2,76% (dois vírgula setenta e seis pontos percentuais), vide seção 6 do Termo de Referência – Anexo III do Edital. Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Licitação: Nº **009/2016/SEGES** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO.

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____

Endereço: _____ Conta

Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO (R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO/%	VALOR OFERTADO (R\$)
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)	Unidade	9.964.938,00		



2	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)	Homem/Hora	5.865.130,00		
		SUBTOTAL	15.830.068,00	SUBTOTAL	
				TAXA ADMINISTRATIVA OFERTADA / %	VALOR OFERTADO (R\$)
3	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)	Anual	436.278,84		
		TOTAL	16.266.346,84	TOTAL DO LOTE	

*** Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).**

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO):

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

- O prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sessão pública;**
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço.
- Declaro que estamos cientes que o não cumprimento do disposto no **item 8.1** e **subitem 8.1.1.** do Edital implicará em nossa **DECLASSIFICAÇÃO** deste certame licitatório.

5. Pagamento através do banco: _____

Agência N.º _____

C/C N.º _____ Cidade: _____

_____.

Cidade - UF, _____, _____ de 2016.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEGES	2 – TERMO DE REFERÊNCIA n.º 002/2016



3 – Número da Unidade Orçamentária:

4 – Descrição de Categoria de Investimento:

- () Capacitação
() Equipamento de Apoio
() Equipamento de TI
() Consultoria/Auditoria/Assessoria
(X) Serviços
() Bens de Consumo

5 – Unidade Administrativa Solicitante: **SAG/SEGES**

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos**, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, **para atender a frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.**

1.1.1 Especificação: **CONFORME ANEXO I DO EDITAL**

1.2 A frota de veículos estimada do Poder Executivo Estadual é de 2.049 (dois mil e quarenta e nove) veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme demonstrado no Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

1.2.1 Os veículos relacionados no referido Anexo, poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições e/ou desfazimento dos veículos existentes que forem alienados ou se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

1.3 Para o item 03 do Lote Único, será considerado o menor valor da taxa de administração, ofertado na proposta de preços. A taxa de administração máxima considerada será de até 2,76% (dois vírgula setenta e seis pontos percentuais). Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).

1.3.1 O cálculo deverá ser feito com o valor ofertado da taxa de administração multiplicado pela somatória dos itens 1 e 2. Exemplo: $\{(item\ 1 + item\ 2) \times (taxa\ \%)\} = valor\ item\ 3$ **(expresso em reais)**. Conforme modelo do item 6.2 - **DEMONSTRATIVO DA APURAÇÃO DA TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO.**

1.4 O valor do homem/hora e das peças apresentados são estimativas dos valores a serem gastos pelo órgãos/entidades no decorrer da eventual contratação, sendo que tais valores servem apenas **como critério de julgamento para apuração do maior percentual de desconto.**

1.5 O valor base para pagamento dos serviços (homem/hora) e das peças, será o menor valor orçado pelo sistema eletrônico de gerenciamento, aplicando-se sobre o montante mensal dos serviços/peças (rede credenciada), o percentual de desconto licitado (gerenciadora do sistema).

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Faz-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso, visto que a manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantindo e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança dos servidores em serviço. Os veículos



constituem ferramentas indispensáveis às atribuições do Poder Executivo, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessária a disponibilização destes serviços/materiais de forma contínua.

2.2. A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

a. Manutenção Corretiva: é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b. A Manutenção preventiva: deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

2.2.1. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é “manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”.

2.2.2. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

2.2.3. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

2.2.4. Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

2.2.5. O mesmo ocorre com os serviços de guinchamento e socorro 24 horas de autos. O serviço será prestado pelos mesmos estabelecimento que por ventura realizarão os serviços de manutenção, sendo muitas vezes, quando se tratar de socorro na mesma região da oficina, não cobrado, ou seja, farão parte do serviço prestado pela oficina, observando sempre a proposta mais vantajosa para a Administração.

2.2.6. Ressalto ainda, que o contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção a exemplo: A empresa vencedora situa-se na cidade de Cuiabá, o veículo necessita de socorro em Sinop, deveremos pagar o deslocamento do guincho até Sinop e o guinchamento até

Cuiabá. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, as próprias oficinas/guinchos da região prestarão o serviço, diminuindo assim o custo.

2.3 - A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

2.4 - Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

2.5 - A frota de veículos do Estado, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo portanto de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

2.6 - Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

2.6.1. - Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

2.6.2. A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

2.6.3 - Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

2.6.4 - Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

2.6.5 - Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

2.6.6 - Os veículos em diligências/viagem contarão, se necessário, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando as atividades por eventual necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada.

2.7 - Configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de manutenção de veículos.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois apesar da complexidade do objeto é possível a ampla participação de empresas atuantes no mercado, que de forma isolada, consigam atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência. 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.



3.2. 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 reproduzo: “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.)

No mesmo sentido Marçal Justen Filho explica que:

“...em regra o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Na tentativa de reduzir a dominação de mercado e assegurar a livre concorrência, o Estado prefere evitar a formação de consórcios. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios reduz o universo da disputa. O consórcio significa que eventuais interessados, ao invés de estabelecerem disputa entre si, formalizam acordo que elimina a competição.” (Extraído do site http://www.mp.sp.gov.br/portal/page/portal/cao-cidadania/iniciais_acp/iniacp_licitacao/licit172.htm)

4 DA HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Relativos à Qualificação Técnica:

4.2. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnicooperacional:

a.1. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente contratação, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor estimado, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

a.2. Apenas poderão participar da licitação empresas especializadas no ramo da atividade econômica pertinente ao objeto deste certame, que atendam todas as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

a.2.1 - Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, no lote ao qual concorre.

a.3. Declaração de que a empresa licitante deterá no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, conforme estipulado no item 8.1, rede de estabelecimentos conveniados em todo o território nacional, e dentro do prazo supracitado obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

a.3.1 Nos municípios relacionados no Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, deverá ser observada a quantidade de estabelecimentos ofertada por cada município, sendo que, nos casos onde não haja disponibilidade da quantidade mínima solicitada, deverá ser apresentada ao órgão/entidade contratante justificativa formal para o não credenciamento.



a.4. Declaração indicando que a licitante possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

4.3. A licitante melhor classificada e devidamente habilitada deverá realizar, como condição para a adjudicação, uma apresentação de funcionamento do software de gerenciamento e controle de informações, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência. A data e o local para realização da apresentação ilustrativa será comunicada à licitante vencedora pela Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, e será composta dos itens abaixo, sob responsabilidade da licitante vencedora:

d) Microcomputador com software de gerenciamento de informações para a prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviço de guincho, conforme condições e especificações deste Termo de Referência;

e) Login e senhas dos usuários;

f) Modem ou qualquer outra ferramenta de acesso à internet, que deverá ser utilizado como contingência, caso haja no local da apresentação, problema de conexão.

4.4. A licitante melhor classificada deverá realizar a apresentação citada no item 4.3 em no máximo 2 (dois) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pela Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, conforme horários abaixo estabelecidos, a qual será divulgada para que todos os licitantes tenham conhecimento, bem como o local da apresentação. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser dilatado.

- MANHÃ: 08h00min às 12h
- TARDE: 14h às 18h00min (horário local/MT).

4.5. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 01 (um) computador pela licitante melhor classificada.

4.6. Para a licitante melhor classificada serão permitidas no máximo 4 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 2 pessoas.

4.7. A apresentação exigida no subitem 4.3 deste Termo será avaliada por Comissão Mista, formada por servidores da área de TI da Secretaria de Estado de Gestão, servidores da área de TI da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI e Representantes da SEAPS/SEGES, definidos, respectivamente, pelo Coordenador de Tecnologia da Informação/SEGES, Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação - MTI e Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços, os quais poderão realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada, para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação.

4.8. Após análise da Comissão Mista, está deverá emitir Parecer Técnico, aprovando ou não o que lhe fora apresentado, sendo que o mesmo deverá ser publicado no sistema SIAG no prazo de até 5 dias úteis após a realização da apresentação. Podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Comissão mista.

4.9. Caso a licitante melhor classificada não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência será inabilitada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação da solução ofertada, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos;

4.10. Após a licitante vencedora ter a apresentação de que trata o subitem 4.3 deste Termo de Referência validada pela Comissão supracitada, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste Termo de Referência, o Pregoeiro declarará a licitante adjudicatária, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação;

5 JULGAMENTO E DAS PROPOSTAS

5.1. O julgamento da licitação é menor preço global do LOTE ÚNICO.

5.2. A proposta deverá explicitar no campo “VALOR OFERTADO (R\$)”, os preços referentes a cada item. Para os itens 1 e 2, os valores informados deverão ser respectivamente com o total das peças e serviços, já para o item

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



3, o valor informado deverá ser o valor anual da Taxa Administrativa em reais, observadas todas as condições definidas neste, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações.

5.3. A proposta da licitante deverá dispor do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco.

5.4. A proposta de preços não poderá ter prazo inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sessão.

6 DO VALOR ESTIMADO E VALORES DE REFERÊNCIA

6.1. O custo estimado global da presente licitação é de R\$ 15.830.068,00 (quinze milhões, oitocentos e trinta mil e sessenta e oito reais).

6.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados com base em levantamento das despesas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual nos últimos três anos, acrescida de 20% (vinte pontos percentuais) como margem de segurança, conforme se demonstra através do Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

DEMONSTRATIVO DA APURAÇÃO DA TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO

Referência	Taxa de Administração – T.A. (%)
ATA - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO - MP	0,0001
BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA	3,00
DELEGACIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE RONDÔNIA	3,00
ATA-ESTADO DE RONDONIA	3,78
ATA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	4,00
MÉDIA	2,756013682

Média da T.A. % (A)	Estimativa de Gasto Anual (B)	Custo da T.A. (C) = A x B
2,756013682	R\$ 15.830.068,00	R\$ 436.278,84
(I) – Custo Total da Taxa de Administração* = C		R\$ 436.278,84
Custo Mensal da Taxa de Administração = (I)/12		R\$ 36.356,57
Percentual Máximo da T.A. = (I)/(B) x 100		2,76

6.3. A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme determina a lei.

6.4. A contratação será descentralizada, tendo cada órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso seu próprio contrato.

6.5. O valores apresentados consistem apenas em referência do que será contratado pelos órgãos e entidades, sendo que a contratação final será definida em função da demanda de cada um.



7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de três dias.

7.1.1. Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

7.2. Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

8 DO SISTEMA DE GESTÃO

8.1. A CONTRATADA deverá implantar em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

8.1.1 A implantação pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acesso informado pela CONTRATANTE;
- d) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- e) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.
- f) Apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web.
- g) Treinamento de usuários e gestores.
- h) Treinamento da Rede Credenciada.

8.2. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

8.2.1 Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;

8.2.2 Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e mail;

8.2.3 Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo: placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo, a relação de peças, acessórios, componentes, materiais a serem substituídos e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total), a relação de serviços a serem realizados e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e de emissão do orçamento;

8.2.3.1 O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada a CONTRATADA;

8.2.4 Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços;

8.2.5 Classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha);

8.2.6 Classificação da manutenção em preventiva, corretiva ou corretiva – sinistro;

8.2.6.1 Será permitida a manutenção corretiva – sinistro em veículos locados pelos órgãos entidades do Poder Executivo - exclusivamente em casos de sinistros, cuja causa for dada por servidor do órgão/entidade contratante, desde que tal manutenção seja formalmente autorizada pelo ordenador de despesas do órgão/entidade contratante;

8.2.7 Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante;

8.2.8 Cotação eletrônica de preços na rede credenciada, com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos;

8.2.9 Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia e/ou em decorrência de negociação sobre os mesmos;



- 8.2.10** Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço;
- 8.2.11** Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível;
- 8.2.12** Criação de ordens de serviço, relativas às manutenções aprovadas;
- 8.2.13** Registro da data de início e finalização da manutenção;
- 8.2.14** Aviso da finalização da manutenção ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta em sistema ou e-mail;
- 8.2.15** Registro da data de retirada do veículo do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo foi devolvido;
- 8.2.16** Emissão de relatórios.

8.3 Quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

8.3.1 A autorização do Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado será realizada por meio de senha pessoal e intransferível, que também deverá ser identificado pelo sistema.

8.4 Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio do sistema de gestão, de que:

8.4.1 Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

8.4.2 Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e os preços unitários dos serviços são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

8.5 Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento credenciado. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/entidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

8.6 Os dados registrados no sistema, relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados do(s) gestor(es) que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

8.7 Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema:

8.7.1 Gestor de Frota do Estado (SEGES): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada. Somente servidores da SEAPS/SEGES poderão ter este perfil;

8.7.2 Gestor de Frota do Órgão/Entidade: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão/entidade, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

8.7.3 Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão/entidade. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

8.7.4 O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado.

8.8 Para os fins deste Termo de Referência, será utilizado o termo “gestor de frota” para designar tanto o gestor de frota do órgão/entidade como o gestor de frota de unidade/base operacional em ações em que ambos poderão ter competência para executar.



8.8.1 Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos contratantes.

8.9 O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

8.10 Na eventualidade da empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de combustíveis se confundir com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de manutenção, deverá esta, estabelecer plataforma gerencial e sistemas apartados, assim como os valores dos contratos de combustíveis e do contrato de manutenção, separados em valor de peças e serviços e por centro de custo.

9 DOS RELATÓRIOS

9.1 Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- a) Período (dia, semana, mês, etc.);
- b) Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades) e Estado (formado pelo conjunto de todos os veículos, de todos os órgãos e entidades do Estado de Mato Grosso participantes do Registro de Preços);
- c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

9.2 Deverão ser disponibilizados ainda os seguintes relatórios:

9.2.1 Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção;

9.2.2 Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (tempo de retirada do veículo);

9.2.3 Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/entidade;

9.2.4 Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

9.2.5 Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 07 (sete) dias corridos da realização de cada manutenção.

9.2.6 Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

9.2.7 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel e também para PDF.

10 DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DA MANUTENÇÃO

10.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/entidades contratantes, sendo de sua competência:



10.1.1 Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

10.1.2 Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

10.1.3 Avisar com antecedência, via sistema e/ou contato telefônico ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;

10.1.4 Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/reboque, bem como em caso de sinistro;

10.1.5 Direcionar os veículos preferencialmente para os estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, situados a até 200 km do local onde o veículo se encontra;

10.1.6 Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

10.1.7 Realizar via sistema, a cotação eletrônica de preços em estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter até 03 (três) orçamentos para cada manutenção passível de ser realizada;

10.1.8 Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

10.1.9 Apresentar, via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;

10.1.10 Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com o subitem 8.4 deste Termo de Referência;

10.1.11 Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao servidor do órgão/entidade contratante, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;

10.1.12 Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema;

10.1.13 Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

10.1.14 A equipe especializada deve ser formada por, pelo menos, 4 (quatro) profissionais, devendo ser ampliada a medida que o quantitativo de veículos gerenciados aumentar, a fim de se manter a proporção mínima de 1 profissional para 500 veículos.

10.1.15 Dentre os profissionais que compõem a equipe deve haver pelo menos 1 (um) profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica ou eletrônica de veículos e com experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção veicular.

10.1.15.1 A equipe especializada poderá ser indicada após a assinatura do Contrato, bem como a comprovação da existência na equipe do profissional a que se refere o item 10.1.15.

10.2 Para os fins deste Termo de Referência, será utilizado o termo “equipe especializada” para designar a equipe apresentada nos subitens do item 10 deste Termo de Referência.

11 DA REDE CREDENCIADA

11.1 A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades constantes no Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, considerando:

a) Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante.



São **exemplos** de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe dos órgãos/entidades Contratantes.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São **exemplos** de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

11.2 Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

11.3 Os estabelecimentos da rede credenciada, devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

11.3.1 Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

11.3.2 Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado;

11.3.3 Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

11.3.4 Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

11.3.5 Possuir câmara para pintura de veículos, com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva,

isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

11.3.6 Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

11.3.6.1 Os veículos da CONTRATANTE só poderão ser testados, num raio de até 20km do local onde está sendo executado o serviço, com os adesivos oficiais dos veículos cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”, e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência.

11.3.7 Dispor de condições apropriadas para lavagem geral e lubrificação de veículos;

11.3.8 Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

11.3.9 Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão;

11.3.10 Os estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

11.4 O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos e entidades contratantes, será solicitado formalmente por estes e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

11.4.1 Na solicitação emitida pelos órgãos/entidades deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

11.5 As eventuais alterações ou mudança dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos contratantes por escrito ou pelo sistema de gestão.

11.6 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/entidades contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

12 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

12.1 A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

12.1.1 Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

12.1.2 Utilizar obrigatoriamente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais ou paralelas (1ª linha), desde que aprovadas pelos gestores de frota competentes.

12.2 O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/entidade contratante junto a CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

12.2.1 Utilizar exclusivamente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente;

12.2.2 Utilizar peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada;

12.2.3 Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças paralelas (1ª linha).

12.2.4 A autorização para o fornecimento de peças originais e paralelas (1ª linha) será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.



12.2.5 As peças paralelas (1ª linha) deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

12.2.6 É vedado o uso de peças originais e paralelas (1ª linha) nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

12.2.7 Não poderão valer-se de itens reconicionados, excetuando-se única e exclusivamente nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

12.2.8 As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/ entidade não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

12.3 Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

12.3.1 Genuínos, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

12.3.2 Originais, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

12.3.3 Paralelos (1ª linha), quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

13 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

13.1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

13.1.1 Confeccionar Check-list, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

13.1.2 Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos órgãos/entidades contratantes;

13.1.3 Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

13.1.4 Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

13.1.5 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

13.1.6 Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, preferencialmente limpo internamente e, obrigatoriamente, lavado externamente;

13.1.7 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.



13.1.8 Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

13.1.9 Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

14 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS/PEÇAS

14.1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

14.2. Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação do gestor da frota;

14.3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer o(s) serviço(s) considerado(s) imperfeito(s), sem qualquer ônus adicional aos órgãos/ entidades contratantes.

14.4. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado o prazo de garantia.

14.5. A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

14.6. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos e entidades contratantes, incluindo todos os acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

15 DO FLUXO DE ATENDIMENTO

15.1. A equipe especializada deve contatar o gestor da frota quando houver a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo de sua frota, observando o disposto no item 10.1.3, e direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

15.2. Havendo necessidade de manutenção corretiva devido à quebra, defeito, sinistro, etc., o gestor da frota ou servidor designado deverá contatar a equipe especializada que, por sua vez, direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de guincho/reboque, na impossibilidade de locomoção do veículo.

15.3. O direcionamento do veículo à rede credenciada para realização de manutenção corretiva deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir do contato do órgão/entidade, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

15.4. O estabelecimento da rede credenciada onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 2:

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br

Tabela 2 – Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos Leves	Veículos Pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 1 dia	Até 2 dias
Manutenção Corretiva – média monta	Até 2 dias	Até 3 dias

15.5. Os prazos para emissão do orçamento serão contados em dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

15.5.1 Caso o último dia do prazo pré-estabelecido seja um dia não útil, o orçamento deverá ser emitido até o dia útil seguinte.

15.6. A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota.

15.7. A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar mais 02 (duas) cotações em outros estabelecimentos, observando ao seguinte:

15.5.2 Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o subitem 8.4 deste Termo de Referência. Todavia o órgão/entidade contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pela equipe especializada.

15.8. Se não houver 03 (três) estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas nos estabelecimentos mais próximos, situados a até 200 km (duzentos quilômetros) do local onde o veículo se encontra.

15.8.1 Os orçamentos dos demais estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

15.9. A equipe especializada deverá negociar junto aos estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

15.10. A negociação de preços deverá ser concluída em até 1 (um) dia útil, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior ao apresentado.

15.10.1 Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante ou cujo reparo tenha orçamento superior a 40% de seu valor venal.

15.11. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento situado em outro município e o custo de deslocamento do veículo até tal município seja superior à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao subitem 8.4 deste Termo de Referência.

15.12. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem ao subitem 8.4 deste Termo de Referência. Tal comprovação poderá ser feita:

15.12.1 Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.

15.12.2 Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica, como o Audatex ou Órion, que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/ Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser encaminhados por e-mail ao gestor de frota.

15.12.3 Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser encaminhadas ao gestor de frota.

15.13. Somente se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados nos subitens acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

15.14. O gestor de frota irá validar se de fato o orçamento apresentado atende ao subitem 8.4 deste Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

15.15. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/montadora ou por meio de consulta à manutenções já aprovadas pelos órgãos/entidades contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

15.16. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido, nos termos do subitem 15.11, encontra-se em conformidade com o subitem 8.4 desde Termo de Referência, ele será aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.

15.17. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do ordenador de despesas do órgão/entidade Contratante ou outro por ele formalmente designado.

15.17.1 Deverá ser possível ao ordenador de despesas consultar o orçamento em questão e autorizá-lo, no todo ou em parte, por meio do sistema de gestão.

15.17.2 As despesas com manutenção nos últimos 12 (doze) meses será advinda exclusivamente do SISTEMA, e o valor venal do veículo conforme tabela FIPE.

15.18. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos e entidades contratantes e autorizados pelo ordenador de despesas do órgão/entidade Contratante, **quando a autorização for necessária**, através do sistema de gestão.

15.19. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 3:

Tabela 3 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/ Valor Venal	Veículos Leves	Veículos Pesados
0 à 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% à 20%	Até 9 dias	Até 11 dias
21% à 30%	Até 14 dias	Até 17 dias



30% à 40%	Até 19 dias	Até 23 dias
Acima de 40%	Até 25 dias	Até 30 dias

15.20. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento, caso esta seja necessária. Caso o último dia do prazo pré-estabelecido seja um dia não útil, a finalização da manutenção poderá ocorrer no dia útil seguinte.

15.20.1 A manutenção será considerada finalizada após o devido registro por parte do estabelecimento que a realizou no sistema de gestão.

15.21. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá ser identificado no sistema de gestão no ato do recebimento/ entrega do veículo.

15.22. O registro da transação financeira deve ocorrer com a retirada do veículo, após a finalização do serviço, e não com a aprovação do orçamento.

15.23. A SEAPS/SEGES poderá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão/entidade contratante ou preços históricos dos contratos.

15.23.1 Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados a CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/ entidade contratante na fatura seguinte.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os órgãos/entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

16.2. Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante toda a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas a sede administrativa do órgão/entidade Contratante.

16.2.1 Tais visitas deverão ser realizadas duas vezes por mês, nos seis primeiros meses de vigência do Contrato e, uma visita mensal, nos meses subsequentes.

16.2.2 O objetivo das visitas é de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

16.2.3 Outras visitas nas unidades dos órgãos/entidades Contratantes poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

16.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

16.4. A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigidas.

16.5. 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, na quantidade a ser definida pelo órgão/entidade Contratante, conforme a necessidade.



16.6. A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

16.7. A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

16.8. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

16.8.1 Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

16.8.2 Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

16.8.3 Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

16.9. A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para cada órgão/entidade contratante, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

16.10. A Contratada deverá entregar mensalmente: nota fiscal, demonstrativo de compras - discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

16.11. Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço efetuado na hora da entrega do veículo, juntamente com o mesmo, bem como cópia da nota fiscal das peças adquiridas para o conserto, discriminando marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas;

16.12. Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

16.13. A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

16.14. A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

16.15. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.



16.16. A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

16.17. A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo órgão/entidade Contratante, sem qualquer ônus adicional.

16.18. A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

16.19. A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o órgão/entidade Contratante de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

16.20. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

16.21. A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRATADA ou de terceiros;

16.22. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do órgão/entidade Contratante.

16.23. A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

16.24. A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

16.25. A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios aos veículos que compõem a frota dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

16.26. São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

16.24.1 Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;

16.24.2 Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

16.24.3 Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

16.27. A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema, a ser realizado nas instalações do órgão/entidade ou outro local indicado por este, no prazo previsto no item 8.1, deste Termo de Referência, observada a entrega dos dados cadastrais dos usuários por meio da equipe do órgão/entidade Contratante.

16.25.1 Nos casos de troca dos gestores, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para substituição, e conseqüente agendamento do treinamento com a mesma carga horária e sem ônus adicional a CONTRATANTE;



16.28. A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato.

16.29. A Contratada deverá providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam instaladas novas unidades do órgãos/entidades Contratantes, em todo o território nacional, que venham a ser de interesse da Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

16.30. Fornecer através da rede credenciada à CONTRATANTE, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se única e exclusivamente nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

16.31. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

16.32. Fornecer ao órgão/entidade Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação formal;

16.33. 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;

16.34. 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

17.1. Antes de firmar contrato com a adjudicatária aderir a Ata de registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/CONTRATADA, sob pena de ilegalidade dos atos.

17.1.1 O disposto no item acima não interfere na aplicação do parágrafo 4º do art. 15 da Lei 8.666/93, nos casos em que a Administração entender conveniente e oportuno a sua utilização.

17.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

17.3. Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados:

17.3.1 Veículos:

- Placa Oficial; Marca; Tipo; Chassi; Combustível; Ano de fabricação; Capacidade do tanque; e Hodômetro, unidade que detém sua posse ou uso, situação do veículo no patrimônio estadual (ativo e inativo), entre outros que julgar pertinente;

17.3.2 Condutores:

- Nome; CPF, Registro funcional (Matrícula e cargo) e Unidade de lotação.

17.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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, observando-se o disposto na subcondição abaixo.

17.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma disposta neste Termo de Referência e no contrato.

17.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

17.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.

17.10. Solicitar a Contratada a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com as condições estabelecidas ao objeto constante neste Termo de Referência.

17.11. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

18 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O órgão/entidade Contratante, deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

18.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

18.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



18.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Os materiais utilizados pelos estabelecimentos credenciados na execução do contrato devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- b. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c. Sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

20 DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

20.1. A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE.
- A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; • O bloqueio do uso da senha deverá ser *on-line* e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;
- Troca periódica ou validação de senha pessoal;
- Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo órgão/entidade Contratante.

21 DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

21.1. Todos os dados/informações referentes aos serviços prestados são de propriedade da Contratante e em hipótese alguma a contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.

21.2. A Contratada deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade – Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que utilizar para a prestação do serviço.

21.3. O sistema informatizado e integrado que trata de informações corporativas do Estado de Mato Grosso deverá possuir controle de log's dos acessos e transações efetuadas pelos usuários, contendo no mínimo: matrícula (login) de acesso; data e hora de acesso; terminal, estação ou meio físico de acesso; ações realizadas. Tais registros de log's deverão ser mantidos para eventuais auditorias ou em atendimento a determinações judiciais.

21.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as bases de dados, com os dados gerados (veículos, peças, serviços, tipo de manutenção etc.) em decorrência da prestação dos serviços especificados, em meio magnético, no formato e periodicidade definida pela CONTRATANTE ou quando por ela solicitado.

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

22 DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



22.1.1 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;

22.1.2 A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

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

22.1.4 Fiança bancária, observado o modelo do Anexo X do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

22.2. 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).

22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 2% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

22.4. A retenção efetuada com base no item 22.3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

22.5. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 22.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23 DO CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

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

23.2. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Sistema de Cadastro Fornecedores do Estado, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

23.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

23.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

23.6. Para a execução do contrato será considerado, para fins de pagamento, o percentual de desconto e a taxa de administração licitados, aplicados em cima dos serviços/peças efetivamente realizados/utilizados.

24 DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

24.1.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



24.2. As notas fiscais para pagamentos deverão constar separadamente os valores gastos com peças, mão-de-obra e a taxa de administração

24.3. Junto com as notas fiscais/fatura, a contratada deverá apresentar um relatório analítico do período faturado, discriminando as peças e a mão-de-obra;

24.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

24.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

24.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

24.7. 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”;

24.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

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

24.10. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos bens/serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal.

24.11. O pagamento será efetuado a contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento.

24.12. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

25 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 25.1.1** Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 25.1.2** Apresentar documentação falsa;
- 25.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 25.1.4** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 25.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.6** Cometer fraude fiscal;
- 25.1.7** Fizer declaração falsa;
- 25.1.8** Ensejar o retardamento da execução do certame.

25.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 25.2.1** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 25.2.2** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até cinco anos;



25.2.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 25.3.1** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 25.3.2** Apresentar documentação falsa;
- 25.3.3** Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.3.4** Cometer fraude fiscal;
- 25.3.5** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

25.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.4.2 Multa:

- Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias pelo não atendimento às exigências constantes no Edital, Contrato e Termo de Referência;

- Moratória de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 15% (quinze por cento), pelo não atendimento às exigências constantes no Edital, Contrato e Termo de Referência, sem prejuízo das demais penalidades.

- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

25.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até dois anos;

25.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

25.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.6. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

25.6.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

25.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.7. 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 nº 9.784, de 1999.

SEGESSECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃOGOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO**SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES****GOVERNAMENTAIS****COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fls.: _____

Ass.: _____

25.8. 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.

25.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Aquisição Governamentais/Cadastro de fornecedores.

25.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26 DA LEGISLAÇÃO

26.1. Lei nº 8.666/1993 – Normas para Licitação;

26.2. Lei nº. 10.520/2002 – Institui o Pregão

26.3. Decreto Estadual nº 7.217/2006 – Regras para Aquisição;

26.4. Decreto Estadual 8199/2006 e nº 11/2015 – Critérios de Pagamento;

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

26.6. Lei 123/2006 – Normas ME e EPP, com alterações na Lei Complementar 147/2014;

26.7. Decreto Federal nº 5.450, de 2005 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica

26.8. Lei 9784/1999 - Regula o processo administrativo

26.9. Lei Complementar 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal

26.10. Instrução Normativa n. 02/08 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não

26.11. Instrução Normativa n. 1234/12 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública

27 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

27.1. - O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

Cuiabá, 15 de fevereiro de 2016.

Elaborado por:

Cristiane Alves de Souza
Analista Administrativo

Geniffer Gabryelly Borges da Silva
Gerente de Planejamento de Aquisições

De acordo:

Felix Lautom Marques da Silva
Coordenador de Informações para Aquisições

Ruy Carlos Castrillon da Fonseca
Superintendente de Aquisições Governamentais

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 002/2016/SAG/SEGES, PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 002/2016/SAG/SEGES 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 presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2016.

Júlio

Cezar Modesto Santos
Secretário de Estado de Gestão

ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO .

Nº. 009/2016/SEGES TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

(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. 009/2016/SEGES**, DECLARA, sob as
penas da lei, que:

- 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 (dezesesseis) 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 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO
Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:
(65) 3613-3674
Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



- 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 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO V

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO

Nº. 009/2016/SEGES TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br

SEGESSECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃOGOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO**SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES****GOVERNAMENTAIS****COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fls.: _____

Ass.: _____

abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº. 009/2016/SEGES**, DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO VI - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS

OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL ESTÃO DISTRIBUÍDOS NA PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS - ADENDO DESTE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016/SEGES

- **ARQUIVO DISPONÍVEL NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SIAG ANEXO VII**

APURAÇÃO ESTIMATIVA DE GASTOS COM MANUTENÇÃO/PEÇAS

Órgão/ Entidade	2013	2014	2015	Total Geral	Média Geral	20%	Total
PEÇAS	8.162.381,75	7.708.604,78	9.040.108,68	24.911.095,21	8.303.698,40	1.660.739,68	9.964.438,08

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



SESP	1.454.543,54	1.957.989,48	1.543.087,57	4.955.620,59	1.651.873,53	330.374,71	1.982.248,24
SINFRA	3.139.101,30	2.293.581,15	3.951.234,47	9.383.916,92	3.127.972,31	625.594,46	3.753.566,77
SES	875.472,58	1.142.320,30	1.303.331,51	3.321.124,39	1.107.041,46	221.408,29	1.328.449,76
INDEA	519.035,97	514.216,65	171.064,08	1.204.316,70	401.438,90	80.287,78	481.726,68
SEDUC	414.113,35	462.901,47	267.305,14	1.144.319,96	381.439,99	76.288,00	457.727,98
EMPAER	342.769,55	269.536,96	767.499,02	1.379.805,53	459.935,18	91.987,04	551.922,21
SEMA	68.669,79	19.873,61	91.961,36	180.504,76	60.168,25	12.033,65	72.201,90
SEFAZ	214.618,97	285.697,08	261.860,73	762.176,78	254.058,93	50.811,79	304.870,71
SEJUDH	174.213,35	97.825,89	189.029,53	461.068,77	153.689,59	30.737,92	184.427,51
UNEMAT	182.160,17	138.244,15	186.524,35	506.928,67	168.976,22	33.795,24	202.771,47
IPEM	239.355,37	60.080,77	54.473,90	353.910,04	117.970,01	23.594,00	141.564,02
CASA MILITAR	50.651,14	50.663,49	6.372,52	107.687,15	35.895,72	7.179,14	43.074,86
SETAS	87.470,96	81.089,89	77.939,79	246.500,64	82.166,88	16.433,38	98.600,26
METAMAT	49.421,87	54.452,08	13.045,90	116.919,85	38.973,28	7.794,66	46.767,94
SEDEC	66.908,48	108.530,49	18.121,12	193.560,09	64.520,03	12.904,01	77.424,04
SEAF	45.335,85	27.969,90	15.541,14	88.846,89	29.615,63	5.923,13	35.538,76
PGE	58.935,84	48.245,63	36.949,77	144.131,24	48.043,75	9.608,75	57.652,50
SECITECI	33.482,37	19.028,92	66.247,47	118.758,76	39.586,25	7.917,25	47.503,50
SEPLAN	54.452,23	17.685,44	3.367,23	75.504,90	25.168,30	5.033,66	30.201,96
DETRAN	7.643,82			7.643,82	2.547,94	509,59	3.057,53
SECEL	37.365,81	26.378,46	3.202,94	66.947,21	22.315,74	4.463,15	26.778,88
CASA CIVIL	2.739,28	10.167,93	7.310,58	20.217,79	6.739,26	1.347,85	8.087,12
SEGES	1.671,38			1.671,38	557,13	111,43	668,55
VICE GOV	24.771,02			24.771,02	8.257,01	1.651,40	9.908,41
GCOM	3.675,00	3.715,00		7.390,00	2.463,33	492,67	2.956,00
JUCEMAT	5.570,76	13.826,09	3.657,00	23.053,85	7.684,62	1.536,92	9.221,54
CEPROMAT			981,56	981,56	327,19	65,44	392,62
FAPEMAT	430,00			430,00	143,33	28,67	172,00
MT GÁS	7.633,00	3.335,00		10.968,00	3.656,00	731,20	4.387,20
AGER		357,51		357,51	119,17	23,83	143,00
CGE		10,00		10,00	3,33	0,67	4,00
SECID	169,00			169,00	56,33	11,27	67,60
FUNAC		881,44		881,44	293,81	58,76	352,58
SERVIÇOS	3.947.428,46	6.057.748,04	4.657.685,07	14.662.861,57	4.887.620,52	977.524,10	5.865.144,63



SINFRA	649.278,36	589.265,47	1.530.665,31	2.769.209,14	923.069,71	184.613,94	1.107.683,66
SESP	1.014.679,30	2.448.899,97	1.020.664,26	4.484.243,53	1.494.747,84	298.949,57	1.793.697,41
SES	585.141,98	1.380.210,34	675.765,57	2.641.117,89	880.372,63	176.074,53	1.056.447,16
SEDUC	239.372,27	297.642,19	201.365,93	738.380,39	246.126,80	49.225,36	295.352,16
INDEA	197.084,20	207.479,76	48.798,69	453.362,65	151.120,88	30.224,18	181.345,06
SEFAZ	116.826,77	129.843,68	114.669,44	361.339,89	120.446,63	24.089,33	144.535,96
EMPAER	159.898,63	194.111,67	334.855,88	688.866,18	229.622,06	45.924,41	275.546,47
SEAF	278.878,17	259.625,54	126.909,01	665.412,72	221.804,24	44.360,85	266.165,09
UNEMAT	98.708,34	60.723,18	95.885,75	255.317,27	85.105,76	17.021,15	102.126,91
SEJUDH	69.562,41	111.224,48	103.442,93	284.229,82	94.743,27	18.948,65	113.691,93
SEMA	46.390,14	29.121,09	42.551,29	118.062,52	39.354,17	7.870,83	47.225,01
IPEM	110.652,19	81.949,01	60.364,52	252.965,72	84.321,91	16.864,38	101.186,29
CASA MILITAR	28.757,23	29.199,57	54.013,84	111.970,64	37.323,55	7.464,71	44.788,26
SETAS	98.307,56	48.997,99	47.710,58	195.016,13	65.005,38	13.001,08	78.006,45
SEDEC	51.936,23	46.961,17	25.815,34	124.712,74	41.570,91	8.314,18	49.885,10
METAMAT	15.891,76	25.080,83	11.759,91	52.732,50	17.577,50	3.515,50	21.093,00
DETRAN	30.397,86	45.865,00	16.830,00	93.092,86	31.030,95	6.206,19	37.237,14
PGE	27.795,62	26.750,90	23.798,48	78.345,00	26.115,00	5.223,00	31.338,00
SECITECI	35.969,16	11.185,01	26.164,70	73.318,87	24.439,62	4.887,92	29.327,55
SECEL	27.265,69	12.651,64	2.791,42	42.708,75	14.236,25	2.847,25	17.083,50
SEPLAN	11.953,87	8.613,55	1.900,31	22.467,73	7.489,24	1.497,85	8.987,09
CASA CIVIL	5.088,28	5.843,00	4.035,00	14.966,28	4.988,76	997,75	5.986,51
SEGES	2.104,13			2.104,13	701,38	140,28	841,65
EGE/SEGES			61.955,70	61.955,70	20.651,90	4.130,38	24.782,28
GCOM			5.470,00	5.470,00	1.823,33	364,67	2.188,00
VICE GOV	15.642,21			15.642,21	5.214,07	1.042,81	6.256,88
SECID	16.450,00		4.875,00	21.325,00	7.108,33	1.421,67	8.530,00
JUCEMAT	2.231,14	3.720,00		5.951,14	1.983,71	396,74	2.380,46
INTERMAT	3.167,25			3.167,25	1.055,75	211,15	1.266,90
FAPEMAT	250,00			250,00	83,33	16,67	100,00
MT SAÚDE			9.800,00	9.800,00	3.266,67	653,33	3.920,00
MT GÁS	4.630,00	2.528,00		7.158,00	2.386,00	477,20	2.863,20
CEPROMAT			4.756,21	4.756,21	1.585,40	317,08	1.902,48
FUNAC	3.080,00			3.080,00	1.026,67	205,33	1.232,00



MT PAR		250,00		250,00	83,33	16,67	100,00
CEASA			70,00	70,00	23,33	4,67	28,00
SANEMAT		5,00		5,00	1,67	0,33	2,00
Total Geral	12.109.810,21	13.766.352,82	13.697.793,75	39.573.956,78	13.191.318,93	2.638.263,79	15.829.582,71

ANEXO VIII

REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO AUTOMOTIVA.

O FORNECEDOR deverá disponibilizar aos órgãos e entidades contratantes rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva, no mínimo, nos 40 municípios, apresentados a seguir, que também relaciona o número mínimo de oficinas que devem estar presentes em cada um deles.

MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE OFICINAS	MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE OFICINAS
ALTA FLORESTA	5	MARCELÂNDIA	3
ALTO ARAGUAIA	3	MATUPÁ	3
APIACAS	2	NOVA MARILÂNDIA	2
ARIPUANA	5	NOVA MUTUM	5
BARÃO DE MELGAÇO	3	PARANATINGA	3
BARRA DO GARÇAS	3	PONTES E LACERDA	3
CÁCERES	5	PORTO ALEGRE DO NORTE	2
CAMPO VERDE	5	PORTO DOS GAÚCHOS	2
CANARANA	3	PRIMAVERA DO LESTE	5
COCALINHO	2	RONDONÓPOLIS	10
COLIDER	3	ROSÁRIO OESTE	3
COLNIZA	3	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	3
CUIABÁ	20	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	3
DIAMANTINO	3	SAPEZAL	5
FELIZ NATAL	2	SINOP	5
ITIQUEIRA	2	SORRISO	5
JACIARA	3	TANGARÁ DA SERRA	5
JUARA	3	TESOURO	2
JUINA	5	VARZEA GRANDE	10
LUCAS DO RIO VERDE	5	VILA RICA	2

ANEXO IX



MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO E 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° 009/2016 - Processo n° 12.3512016)

TERMO DE COMPROMISSO 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 EMPRESA], 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 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

CONSIDERANDO a necessidade de 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 pela Resolução 008/2010-COSINT – Conselho Superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

O CONTRATANTE estabelece 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO], 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;

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



2 – Informações unitárias ou consolidadas de valores de consumo, preços, unitários ou consolidados; 3 - Metodologia e Ferramentas utilizadas pelo Contratante;

A [NOME DA EMPRESA/EMPREGADO], 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:

- 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;
- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- 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 EMPRESA/EMPREGADO] se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO.

A [NOME DA EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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 EMPRESA/EMPREGADO] 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.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE 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 - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a [NOME DA EMPRESA], 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 EMPRESA/EMPREGADO], sendo em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Cuiabá, xx de xxxxxxxx de 2016.

[NOME DA EMPRESA/EMPREGADO]

CNPJ/CPF:

CONTRATANTE



ANEXO X

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Órgão/unidade Contratante para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Órgão/unidade Contratante.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Órgão/unidade Contratante.
7. Obriga-se este FIADOR, igualmente, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Órgão/unidade Contratante se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Órgão/unidade Contratante qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.



10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal. (Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/2016/SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/2016/SEGES

PROCESSO: Nº. 000.000/2016/SEGES.

PREGÃO: Nº 000/2016/SEGES.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, através da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, situado no Centro Político Administrativo, Bloco III, 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) abaixo relacionadas, nas quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL/ELETRÔNICO nº XXX/2016, do tipo _____, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/2016, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<u>EMPRESA</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>ENDEREÇO</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 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7217/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 635/2007, Decreto Estadual n. 7.217/2006, 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 de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX)</u>							
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Marca/ Fabricante/ Modelo</u>	<u>Empresa</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Valor Total</u>
1.							
2.							
3.							
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 compromisso, 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, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço, não gera a obrigação aos órgãos e entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata pelos órgãos ou entidades participantes será condicionada a média de gastos nos anos de 2013 a 2015, com manutenção de veículos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, objeto desta Ata de Registro de Preços, apontadas na planilha elaborada com informações do Banco de Dados do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN, acrescida de 20% (vinte pontos percentuais) como margem de segurança.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos órgãos adesos conforme especificado no edital e seus anexos, no termo de referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos órgãos participantes.

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão/entidade da administração pública, não participante do registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

I – a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado;

II – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do Decreto n. 453 de 18 de março de 2016.

III – o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) termo de referência ou plano de trabalho aprovado pela autoridade competente;

b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;

c) comprovação de vantajosidade da adesão carona, com verificação do preço de mercado, inclusive o praticado para a



Administração Pública em condições equivalentes;

d) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo ordenador de despesas;

e) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos órgãos participantes;

f) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

4.2. O órgão ou entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

4.4. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO emitirá a respectiva autorização.

4.5. A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.6. Caso o órgão ou entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO as eventuais sanções aplicadas.

4.8. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo registrado.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O gerenciamento desta Ata caberá a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, através da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional, e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais, competindo-lhe, ainda:

I – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II – coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da ata de acordo com as condições ajustadas no edital e anexos;

III – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;

IV – autorizar a adesão de órgãos e entidades não participantes deste Registro de Preços;

V – promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO;

VI – arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços, exceto quanto ao apostilamento do reajuste.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo aviso.

6.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;

6.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

6.4. 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 GESTÃO.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada do parágrafo único do Art. 61, da Lei Federal n. 8666/93.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



8. DAS REVISÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 92 do Decreto Estadual n. 7.217/2006 e do art. 65, inciso II, da Lei n. 8.666/1993.
- 8.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 8.3. Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço registrado, a requerimento da empresa registrada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada do certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.
- 8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços registrados, de que tratam os itens 8.2 e 8.3, passarão por análise contábil e jurídica da Superintendência de Aquisições Governamentais, cabendo ao Secretário de Estado de Gestão a decisão sobre o pedido.
- 8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassarem 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 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 o primeiro colocado, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas classificadas, de acordo com a ordem de classificação obtida no certame, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 8.8. 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.
- 8.9. Alterados os preços registrados, oriundos de revisão, os órgãos e entidades do Poder Executivo e entidades serão comunicados para que apliquem a revisão em seus contratos.
- 8.10. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).
- 8.11. Os preços alterados oriundos de revisão deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los;
- 9.1.2. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 9.1.3. Se a empresa perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 9.1.5. Quando a empresa requerer, desde que mediante justificativa comprovada e aceita pela Administração.
- 9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por decisão da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO;
- 9.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado formalmente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 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 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 aos órgãos e entidades que o utilizaram.

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 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do edital.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



10.2. 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, observado as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço;

10.3. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Sistema de Cadastro Fornecedores do Estado, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

10.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta **Ata de Registro de Preços** e das demais cominações legais.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º, da Lei n. 10520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura da Ata será aplicadas multas:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor homologado;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

11.3. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

11.4. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções: I – advertência;

II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, de competência dos órgãos e entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

12.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços, além do limite de vigência legalmente estabelecido.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, e suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL/ELETRÔNICO nº XXX/2016 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal n. 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual n.7217/2006;

14. DO FORO

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

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2016.

SECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DE GESTÃO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO



SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG
Fls.: _____
Ass.: _____

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 denominada contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n°. _____, neste ato representado pelo (a) _____, residente na _____, n° _____, município de _____, portador do RG. _____ e do CPF n°. _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por _____, residente à _____, n° _____, município de _____, portador do RG n° _____ e do CPF n°. _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n° _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n°. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei n° 10.520, de 17/07/2002, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado, pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC – Lei 8.078/90 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 de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° ____/2016/SEGES, decorrente do Pregão Eletrônico **Nº 009/2016/SEGES**, em conformidade com o projeto/plano/termo apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
001	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	000	R\$	R\$
002	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

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

CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 3.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.
- 3.3 O Contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- 3.4 O Contratado 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.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO
Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:
(65) 3613-3674
Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



3.5 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.6 A frota de veículos estimada do Poder Executivo Estadual é de 2.049 (dois mil e quarenta e nove) veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme demonstrado no Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

3.6.1 Os veículos relacionados no referido Anexo, poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições e/ou desfazimento dos veículos existentes que forem alienados ou se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

3.7 Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante neste Contrato e Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, no prazo de três dias.

3.7.1 Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

3.8 Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

3.9 DO SISTEMA DE GESTÃO

3.9.1 A CONTRATADA deverá implantar em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

3.9.1.2 A implantação pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acesso informado pela CONTRATANTE;
- d) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Contrato e Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES;
- e) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.
- f) Apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web.
- g) Treinamento de usuários e gestores.
- h) Treinamento da Rede Credenciada.

3.9.2 O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.9.2.1 Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;

3.9.2.1.1 Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou email;

3.9.2.2 Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo: placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo, a relação de peças, acessórios, componentes, materiais a serem substituídos e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total), a relação de serviços a serem realizados e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e de emissão do orçamento;

3.9.2.2.1 O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada a CONTRATADA;

3.9.2.3 Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços;

3.9.2.4 Classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha);

3.9.2.5 Classificação da manutenção em preventiva, corretiva ou corretiva – sinistro;

3.9.2.5.1 Será permitida a manutenção corretiva – sinistro em veículos locados pelos órgãos entidades do Poder Executivo - exclusivamente em casos de sinistros, cuja causa for dada por servidor do órgão/entidade contratante, desde que tal manutenção seja formalmente autorizada pelo ordenador de despesas do órgão/entidade contratante;

3.9.2.6 Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante;

3.9.2.7 Cotação eletrônica de preços na rede credenciada, com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos;

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



- 3.9.2.8 Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia e/ou em decorrência de negociação sobre os mesmos;
- 3.9.2.9 Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço;
- 3.9.2.10 Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível;
- 3.9.2.11 Criação de ordens de serviço, relativas às manutenções aprovadas;
- 3.9.2.12 Registro da data de início e finalização da manutenção;
- 3.9.2.13 Aviso da finalização da manutenção ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta em sistema ou email;
- 3.9.2.14 Registro da data de retirada do veículo do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo foi devolvido; 3.9.2.15 Emissão de relatórios.
- 3.9.3 Quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
- 3.9.3.1 A autorização do Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado será realizada por meio de senha pessoal e intransferível, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- 3.9.4 Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio do sistema de gestão, de que:
- 3.9.4.1 Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.
- 3.9.4.2 Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e os preços unitários dos serviços são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.
- 3.9.5 Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento credenciado. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/entidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 3.9.6 Os dados registrados no sistema, relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados do(s) gestor(es) que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.
- 3.9.7 Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema:
- 3.9.7.1 Gestor de Frota do Estado (SEGES): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada. Somente servidores da SEAPS/SEGES poderão ter este perfil;
- 3.9.7.2 Gestor de Frota do Órgão/Entidade: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão/entidade, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
- 3.9.7.3 Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão/entidade. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.
- 3.9.7.4 O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado.
- 3.9.8 Para os fins deste Contrato, será utilizado o termo “gestor de frota” para designar tanto o gestor de frota do órgão/entidade como o gestor de frota de unidade/base operacional em ações em que ambos poderão ter competência para executar.
- 3.9.8.1 Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos contratantes.
- 3.9.9 O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
- 3.9.10 Na eventualidade da empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de combustíveis se confundir com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de manutenção, deverá esta, estabelecer plataforma gerencial e



sistemas apartados, assim como os valores dos contratos de combustíveis e do contrato de manutenção, separados em valor de peças e serviços e por centro de custo.

3.10 DOS RELATÓRIOS

- 3.10.1 Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
- Período (dia, semana, mês, etc.);
 - Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades) e Estado (formado pelo conjunto de todos os veículos, de todos os órgãos e entidades do Estado de Mato Grosso participantes do Registro de Preços);
 - Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
 - Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

3.10.1 Deverão ser disponibilizados ainda os seguintes relatórios:

3.10.1.1 Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção;

3.10.1.2 Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (tempo de retirada do veículo);

3.10.1.3 Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/entidade;

3.10.1.4 Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

3.10.1.5 Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 07 (sete) dias corridos da realização de cada manutenção.

3.10.1.6 Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

3.10.1.7 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel e também para PDF.

3.11 DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DA MANUTENÇÃO

3.11.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/entidades contratantes, sendo de sua competência:

3.11.1.1 Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo; 3.11.1.2 Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

3.11.1.3 Avisar com antecedência, via sistema e/ou contato telefônico ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;

3.11.1.4 Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/reboque, bem como em caso de sinistro;

3.11.1.5 Direcionar os veículos preferencialmente para os estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, situados a até 200 km do local onde o veículo se encontra;

3.11.1.6 Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

3.11.1.7 Realizar via sistema, a cotação eletrônica de preços em estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter até 03 (três) orçamentos para cada manutenção passível de ser realizada;

3.11.1.8 Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



Administração;

3.11.1.9 Apresentar, via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;

3.11.1.10 Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com o subitem 3.9.4 deste contrato;

3.11.1.11 Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao servidor do órgão/entidade contratante, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;

3.11.1.12 Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema;

3.11.1.13 Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

3.11.1.14 A equipe especializada deve ser formada por, pelo menos, 4 (quatro) profissionais, devendo ser ampliada a medida que o quantitativo de veículos gerenciados aumentar, a fim de se manter a proporção mínima de 1 profissional para 500 veículos.

3.11.1.15 Dentre os profissionais que compõem a equipe deve haver pelo menos 1 (um) profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica ou eletrônica de veículos e com experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção veicular.

3.11.1.15.1 A equipe especializada poderá ser indicada após a assinatura do Contrato, bem como a comprovação da existência na equipe do profissional a que se refere o item 3.11.1.15.

3.11.2 Para os fins deste Contrato, será utilizado o termo “equipe especializada” para designar a equipe apresentada nos subitens do item 3.11 deste Contrato.

3.12 DA REDE CREDENCIADA

3.12.1 A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades constantes no Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, considerando:

a) Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante.

a1) São **exemplos** de manutenção preventiva:

I. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

II. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; III.

Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

IV. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc; V. Substituição de itens do motor;

VI. Limpeza de motor e bicos injetores;

VII. Regulagens de bombas e bicos injetores;

VIII. Limpeza, higienização e lavagem de veículos; IX. Revisão de fábrica;

X. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe dos órgãos/entidades Contratantes.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

b1) São **exemplos** de manutenção corretiva:

I. Serviços de retífica de motor;

II. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

III. Serviços de instalação elétrica;

IV. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

V. Capotaria;

VI. Tapeçaria;

VII. Borracharia;

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



- VIII. Chaveiro;
- IX. Funilaria e pintura;
- X. Serviços no sistema de arrefecimento;
- XI. Serviços no sistema de ar-condicionado;
- XII. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular; **c)** Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.
- 3.12.2 Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes em regime de: a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 3.12.3 Os estabelecimentos da rede credenciada, devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:
- 3.12.3.1 Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 3.12.3.2 Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado;
- 3.12.3.3 Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;
- 3.12.3.4 Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;
- 3.12.3.5 Possuir câmara para pintura de veículos, com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;
- 3.12.3.6 Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;
- 3.12.3.6.1 Os veículos da CONTRATANTE só poderão ser testados, num raio de até 20km do local onde está sendo executado o serviço, com os adesivos oficiais dos veículos cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição "VEÍCULO EM TESTE", e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência.
- 3.12.3.7 Dispor de condições apropriadas para lavagem geral e lubrificação de veículos;
- 3.12.3.8 Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;
- 3.12.3.9 Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão;
- 3.12.3.10 Os estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.
- 3.12.4 O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos e entidades contratantes, será solicitado formalmente por estes e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.
- 3.12.4.1 Na solicitação emitida pelos órgãos/entidades deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.
- 3.12.5 As eventuais alterações ou mudança dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos contratantes por escrito ou pelo sistema de gestão.
- 3.12.6A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/entidades contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 3.13 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**
- 3.13.1 A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes, em conformidade com as regras a seguir:
- 3.13.1.1 Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.
- 3.13.1.2 Utilizar obrigatoriamente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais ou paralelas (1ª linha), desde que aprovadas pelos gestores de frota competentes.
- 3.13.2 O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/entidade contratante junto a CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:



3.13.2.1 Utilizar exclusivamente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente;

3.13.2.2 Utilizar peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada;

3.13.2.3 Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças paralelas (1ª linha).

3.13.2.4 A autorização para o fornecimento de peças originais e paralelas (1ª linha) será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

3.13.2.5 As peças paralelas (1ª linha) deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

3.13.2.6 É vedado o uso de peças originais e paralelas (1ª linha) nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

3.13.2.7 Não poderão valer-se de itens reconicionados, excetuando-se única e exclusivamente nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

3.13.2.8 As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/ entidade não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

3.13.3 Para os fins deste Contrato, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

3.13.3.1 **Genuínos**, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

3.13.3.2 **Originais**, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

3.13.3.3 **Paralelos (1ª linha)**, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

3.14 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.14.1 Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

3.14.1.1 Confeccionar Check-list, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

3.14.1.2 Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos órgãos/entidades contratantes;

3.14.1.3 Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

3.14.1.4 Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

3.14.1.5 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

3.14.1.6 Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, preferencialmente limpo internamente e, obrigatoriamente, lavado externamente;

3.14.1.7 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

3.14.1.8 Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

3.14.1.9 Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



3.15 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS/PEÇAS

3.15.1 A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

3.15.2 Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação do gestor da frota;

3.15.3 A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer o(s) serviço(s) considerado(s) imperfeito(s), sem qualquer ônus adicional aos órgãos/ entidades contratantes.

3.15.4 Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado o prazo de garantia.

3.15.5 A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

3.15.6 A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos e entidades contratantes, incluindo todos os acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

3.16 DO FLUXO DE ATENDIMENTO

3.16.1 A equipe especializada deve contatar o gestor da frota quando houver a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo de sua frota, observando o disposto no item 3.11.1.3, e direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

3.16.2 Havendo necessidade de manutenção corretiva devido à quebra, defeito, sinistro, etc., o gestor da frota ou servidor designado deverá contatar a equipe especializada que, por sua vez, direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de guincho/ reboque, na impossibilidade de locomoção do veículo.

3.16.3 O direcionamento do veículo à rede credenciada para realização de manutenção corretiva deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir do contato do órgão/entidade, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

3.16.4 O estabelecimento da rede credenciada onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 2:

Tabela 2 – Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos Leves	Veículos Pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 1 dia	Até 2 dias
Manutenção Corretiva – média monta	Até 2 dias	Até 3 dias

3.16.5 Os prazos para emissão do orçamento serão contados em dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

3.16.5.1 Caso o último dia do prazo pré-estabelecido seja um dia não útil, o orçamento deverá ser emitido até o dia útil seguinte.

3.16.6 A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota.



SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fls.: _____

Ass.: _____

3.16.7 A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar mais 02 (duas) cotações em outros estabelecimentos, observando ao seguinte:

3.16.7.1 Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o subitem 3.9.4 deste Contrato. Todavia o órgão/entidade contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pela equipe especializada.

3.16.8 Se não houver 03 (três) estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas nos estabelecimentos mais próximos, situados a até 200 km (duzentos quilômetros) do local onde o veículo se encontra.

3.16.8.1 Os orçamentos dos demais estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

3.16.9 A equipe especializada deverá negociar junto aos estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

3.16.10 A negociação de preços deverá ser concluída em até 1 (um) dia útil, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior ao apresentado.

3.16.10.1 Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante ou cujo reparo tenha orçamento superior a 40% de seu valor venal.

3.16.11 O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento situado em outro município e o custo de deslocamento do veículo até tal município seja superior à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao subitem 3.9.4 deste Contrato.

3.16.12 A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem ao subitem 3.9.4 deste Contrato. Tal comprovação poderá ser feita:

3.16.12.1 Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.

3.16.12.2 Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica, como o Audatex ou Órion, que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/ Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser encaminhados por e-mail ao gestor de frota.

3.16.12.3 Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser encaminhadas ao gestor de frota.

3.16.13 Somente se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados nos subitens acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

3.16.14 O gestor de frota irá validar se de fato o orçamento apresentado atende ao subitem 3.9.4 deste Contrato por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

3.16.15 Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/montadora ou por meio de consulta à manutenções já aprovadas pelos órgãos/entidades contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

3.16.16 Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido, nos termos do subitem 3.16.11 deste Contrato, encontra-se em conformidade com o subitem 3.9.4 deste Contrato, ele será aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.

3.16.17 Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do ordenador de despesas do órgão/entidade Contratante ou outro por ele formalmente designado.

3.16.17.1 Deverá ser possível ao ordenador de despesas consultar o orçamento em questão e autorizá-lo, no todo ou em parte, por meio do sistema de gestão.

3.16.17.2 As despesas com manutenção nos últimos 12 (doze) meses será advinda exclusivamente do SISTEMA, e o valor venal do veículo conforme tabela FIPE.



3.16.18 A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos e entidades contratantes e autorizados pelo ordenador de despesas do órgão/entidade Contratante, **quando a autorização for necessária**, através do sistema de gestão.

3.16.19 A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 3:

Tabela 3 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/ Valor Venal	Veículos Leves	Veículos Pesados
0 à 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% à 20%	Até 9 dias	Até 11 dias
21% à 30%	Até 14 dias	Até 17 dias
30% à 40%	Até 19 dias	Até 23 dias
Acima de 40%	Até 25 dias	Até 30 dias

3.16.20 Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento, caso esta seja necessária. Caso o último dia do prazo pré-estabelecido seja um dia não útil, a finalização da manutenção poderá ocorrer no dia útil seguinte.

3.16.20.1 A manutenção será considerada finalizada após o devido registro por parte do estabelecimento que a realizou no sistema de gestão.

3.16.21 A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá ser identificado no sistema de gestão no ato do recebimento/ entrega do veículo.

3.16.22 O registro da transação financeira deve ocorrer com a retirada do veículo, após a finalização do serviço, e não com a aprovação do orçamento.

3.16.23 A SEAPS/SEGES poderá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão/entidade contratante ou preços históricos dos contratos.

3.16.23.1 Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados a CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/ entidade contratante na fatura seguinte.

3.17 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.17.1 Os materiais utilizados pelos estabelecimentos credenciados na execução do contrato devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.18 DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

3.18.1

A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE.
- A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- O bloqueio do uso da senha deverá ser *on-line* e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;
- Troca periódica ou validação de senha pessoal;
- Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo órgão/entidade Contratante.

3.19 DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

3.19.1 Todos os dados/informações referentes aos serviços prestados são de propriedade da Contratante e em hipótese alguma a contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.



3.19.2 A Contratada deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade – Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que utilizar para a prestação do serviço.

3.19.3 O sistema informatizado e integrado que trata de informações corporativas do Estado de Mato Grosso deverá possuir controle de logs dos acessos e transações efetuadas pelos usuários, contendo no mínimo: matrícula (login) de acesso; data e hora de acesso; terminal, estação ou meio físico de acesso; ações realizadas. Tais registros de logs deverão ser mantidos para eventuais auditorias ou em atendimento a determinações judiciais.

3.19.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as bases de dados, com os dados gerados (veículos, peças, serviços, tipo de manutenção etc.) em decorrência da prestação dos serviços especificados, em meio magnético, no formato e periodicidade definida pela CONTRATANTE ou quando por ela solicitado.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Para a execução do contrato será considerado, para fins de pagamento, o percentual de desconto e a taxa de administração licitadas, aplicados em cima dos serviços/peças efetivamente realizados/utilizados.

4.2 O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

4.2.1O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

4.3 As notas fiscais para pagamentos deverão constar separadamente os valores gastos com peças, mão-de-obra e a taxa de administração

4.4 Junto com as notas fiscais/fatura, a contratada deverá apresentar um relatório analítico do período faturado, discriminando as peças e a mão-de-obra;

4.5 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

4.6 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

4.7 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

4.8 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”;

4.9 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.10 Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

4.11 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos bens/serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal.

4.12 O pagamento será efetuado a contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento.

4.13 O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos serviços e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal.

4.14 Nenhum pagamento deverá ser efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

4.15 Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização;

4.16 Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados;

4.17 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplimento e a do efetivo pagamento.



- 4.18 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.
- 4.19 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 4.20 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 4.21 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 4.22 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 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
0000.0000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	REGISTRO DE PREÇO

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme determina a lei.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

7.1.1 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;

7.1.2 A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

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

7.1.4 Fiança bancária, observado o modelo do Anexo X do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES.

7.2 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).

7.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 2% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.4 A retenção efetuada com base no item 7.3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

7.5 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 7.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

8.2 A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

8.3 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

8.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a SEGES, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.5 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.

8.6 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.

8.8 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, 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.

8.9 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

8.10 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, à CONTRATANTE ou a terceiros.

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

8.12 Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

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

8.14 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.15 A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os órgãos/entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

8.16 Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante toda a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas a sede administrativa do órgão/entidade Contratante.

8.16.1 Tais visitas deverão ser realizadas duas vezes por mês, nos seis primeiros meses de vigência do Contrato e, uma visita mensal, nos meses subsequentes.

8.16.2 O objetivo das visitas é de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

8.16.3 Outras visitas nas unidades dos órgãos/entidades Contratantes poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

8.17 Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

8.18 A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigidas.

8.19 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, na quantidade a ser definida pelo órgão/entidade Contratante, conforme a necessidade.

8.20 A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

8.21 A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fls.: _____

Ass.: _____

8.22 O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.22.1 Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

8.22.2 Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

8.22.3 Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

8.23 A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para cada órgão/entidade contratante, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

8.24 A Contratada deverá entregar mensalmente: nota fiscal, demonstrativo de compras - discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

8.25 Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço efetuado na hora da entrega do veículo, juntamente com o mesmo, bem como cópia da nota fiscal das peças adquiridas para o conserto, discriminando marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas;

8.26 Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

8.27 A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

8.28 A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

8.29 A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Contrato.

8.30 A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

8.31 A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo órgão/entidade Contratante, sem qualquer ônus adicional.

8.32 A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

8.33 A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o órgão/entidade Contratante de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

8.34 À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

8.35 A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRATADA ou de terceiros;



SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fis.: _____

Ass.: _____

8.36 A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do órgão/entidade Contratante.

8.37 A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

8.38 A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

8.39 A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios aos veículos que compõem a frota dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

8.40 São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

8.40.1 Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;

8.40.2 Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

8.40.3 Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

8.41 A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema, a ser realizado nas instalações do órgão/entidade ou outro local indicado por este, no prazo previsto no item 3.9.1, deste Contrato, observada a entrega dos dados cadastrais dos usuários por meio da equipe do órgão/entidade Contratante.

8.41.1 Nos casos de troca dos gestores, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para substituição, e consequente agendamento do treinamento com a mesma carga horária e sem ônus adicional a CONTRATANTE;

8.42 A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato.

8.43 A Contratada deverá providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam instaladas novas unidades do órgãos/entidades Contratantes, em todo o território nacional, que venham a ser de interesse da Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

8.44 Fornecer através da rede credenciada à CONTRATANTE, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se única e exclusivamente nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

8.45 Exigir que o estabelecimento credenciado devolva a CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

8.46 Fornecer ao órgão/entidade Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação formal;

8.47 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;

8.48 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, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

8.49 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas neste Contrato.

8.50 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e suas alterações.

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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Antes de firmar contrato com a adjudicatária aderir a Ata de registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/CONTRATADA, sob pena de ilegalidade dos atos.

9.1.1 O disposto no item acima não interfere na aplicação do parágrafo 4º do art. 15 da Lei 8.666/93, nos casos em que a Administração entender conveniente e oportuno a sua utilização.

9.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.

9.3 Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados:

9.3.1 Veículos:

a) Placa Oficial; Marca; Tipo; Chassi; Combustível; Ano de fabricação; Capacidade do tanque; e Hodômetro, unidade que detém sua posse ou uso, situação do veículo no patrimônio estadual (ativo e inativo), entre outros que julgar pertinente; 9.3.1 Condutores:

b) Nome; CPF, Registro funcional (Matrícula e cargo) e Unidade de lotação.

9.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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, observando-se o disposto na subcondição abaixo.

9.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma disposta neste Contrato.

9.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8 Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

9.9 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.

9.10 Solicitar a Contratada a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com as condições estabelecidas ao objeto constante neste Contrato.

9.11 Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

9.12 Notificar a Contratada e a SEGES de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.

9.13 Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.14 Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.

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

9.16 Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

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

9.18 Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

9.19 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.19.1 O órgão/entidade Contratante, deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.19.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.19.3 A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



9.19.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.19.6 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nota: As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da 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 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

10.2 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

10.3 Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da CONTRATADA e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.

10.4 Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Superintendência de Aquisições Governamentais a análise contábil e jurídica e à autoridade competente do órgão ou entidade contratante a decisão sobre o pedido.

10.5 Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, a análise contábil e jurídica e decisão caberá ao órgão ou entidade contratante.

10.6 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

11.1.1 Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2 Apresentar documentação falsa;

11.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4 Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

11.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.6 Cometer fraude fiscal;

11.1.7 Fizer declaração falsa;

11.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

11.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

11.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até cinco anos;

11.2.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:



- 11.3.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 11.3.2 Apresentar documentação falsa;
- 11.3.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.3.4 Cometer fraude fiscal;
- 11.3.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 11.4 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; 11.4.2 Multa:
- a) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias pelo não atendimento às exigências constantes neste Contrato e Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES e seus anexos;
- b) Moratória de até 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do inadimplemento para o caso de descumprimento das obrigações assumidas após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 15% (quinze por cento), pelo não atendimento às exigências constantes neste Contrato e Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES e seus anexos, sem prejuízo das demais penalidades.
- c) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 11.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até dois anos;
- 11.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados; 11.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 11.6.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 11.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.7 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 nº 9.784, de 1999.
- 11.8 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.
- 11.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 11.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Aquisição Governamentais/Cadastro de fornecedores.
- 11.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 12.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito a prévia e ampla defesa.
- 12.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:

(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1 Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

14.2 O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 10.520/2002 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 SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 A nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar o CONTRATADO pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

16.5. Incumbirá à CONTRATANTE, providenciar a publicação do extrato deste contrato, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura deste, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

16.6 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2016/SEGES, com seus anexos, e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 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 2016

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

TERMO DE ENCERRAMENTO

SEGES
SECRETARIA DE
ESTADO DE
GESTÃO



GOVERNO DE
MATO GROSSO
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GOVERNAMENTAIS

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

SEGES/SAG/CLG

Fis.: _____

Ass.: _____

Este volume do Edital de nº **009/2016/SEGES** possui 80 (oitenta) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 04 de abril de 2016.

Narcilene Beatriz Antunes

Coordenadora de Licitações Governamentais – SAG/SEGES

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Centro Político Administrativo, R: C - Bloco III – CEP: 78050-970 – Cuiabá-MT Telefone:
(65) 3613-3674

Home Page: www.gestao.mt.gov.br – email: pregao@gestao.mt.gov.br

LHA