



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

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG
3 – Dotação Orçamentária Unidade Orçamentária: 30101 Projeto/Atividade: 2558 Fonte de Recurso: 100 Programa: 036 Elemento de Despesa: 4.4.90.52029	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação (x) Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo – UPCPA/SEAPS/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE APOIO

1. OBJETO

1.1 Aquisição de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade de realização de serviços operacionais de conservação, manutenção, limpeza e reparos do Centro Político Administrativo, incluindo a sua área verde, o carregamento de materiais e cargas pesadas, justifica-se a presente aquisição para proporcionar um melhor desempenho e maior celeridade e produtividade das atividades realizadas pela Unidade da Prefeitura do CPA.

3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	QNT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1104753	Tampa graneleira com moldura 50x50 em ferro metalão e fechamento em madeira ou madeirite naval com 6.20 mts de comprimento x 2.25 mts de largura x 0.95 mts de altura	5		
2	1104767	Fechamento de tampas e frontal em madeirite naval com 95 mm de altura	1		
3	1104768	Fueiro em metalon 50x30 e engates de aço	1		

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

4.1. DO TRANSPORTE

4.1.1. O transporte dos materiais será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.1.2. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE ou em qualidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em, no máximo, 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo ser prorrogado a critério da Administração. Somente será permitida uma única troca, após o que, aplicar-se-á multa de inexecução parcial da Ordem de Fornecimento.

4.1.3. Os materiais deve ser acondicionados em embalagem adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2. PRAZO DE ENTREGA



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

4.2.1. O prazo de entrega do produto é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

4.2.2. Todos os itens acessórios que faz parte do produto deverão ser entregues de forma única;

4.2.3. A solicitação será feita pela Contratante à empresa a ser Contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Fornecimento;

4.3. FORMA E PRAZO DE RECEBIMENTO DOS BENS

4.3.1. A Seplag terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar o equipamento fornecido pela Contratada, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação, bem como providenciar testes, se necessários a caracterização da qualidade e funcionalidade exigidas;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, quando a Nota Fiscal será atestada e remetida para pagamento. O recebimento definitivo não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

c) Rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos. A empresa fornecedora notificada deverá proceder a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5. DA INSTALAÇÃO

5.1. Assim que a empresa contratada receber a solicitação para instalação do equipamento, deverá realizar a vistoria imediatamente e efetivar a instalação do equipamento adquirido em até 10 dias úteis;

5.2. A empresa contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, portanto dentro de um prazo de até 03 (três) dias.

6. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS

Local de Entrega: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo - UCPA

Endereço: Rua C, bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

De: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

Telefone: (65) 3613-3610.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Seplag, de acordo com o especificado neste Termo de Referência que fará parte do instrumento contratual, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

7.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

7.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Seplag, cujas obrigações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria, imediatamente por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do contrato;

7.4. Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização da Seplag, no tocante ao fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;

7.5. Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;

7.6. A falta de quaisquer produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

7.7. Comunicar imediatamente à Seplag sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondências;

7.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;



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

- 7.9.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 7.10.** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.11.** Emitir relatório dos produtos a ser entregue no período, contendo data, número da Nota Fiscal, Órgão/Local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues;
- 7.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para entrega, em conformidade com o Termo de Referência. Entregar o equipamento no local indicado pela Contratante;
- 7.13.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 7.14.** O recebimento definitivo do produto não exclui a responsabilidade do fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 7.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 7.16.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.17.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.18.** A empresa contratada será responsável por todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da aquisição, bem como pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos bens.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Não efetuar pagamento à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 8.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.
- 8.5.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da contratada;
- 8.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 8.7.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.8.** Designar servidor competente para recebimento dos materiais constantes na nota fiscal, acompanhar a entrega e instalação dos produtos pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento/prestação;
- 8.9.** Fiscalizar a entrega do equipamento, por meio de um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, em especial o Decreto nº 11



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

de 27 de janeiro de 2015, após a, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Contratante;

9.2. O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento;

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa da Dívida Ativa Federal;

II – Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual e Prova da regularidade com a Dívida Ativa Estadual expedida pela PGE/MT;

III – Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;

IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.4. A Seplag não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em Banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

9.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a Contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

10. FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto Contratado, confirmando o cumprimento das obrigações.
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- d) Intervir: assumir a execução do Contrato.
- e) Informar a Administração sobre o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensões das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem sua competência.
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados a execução do objeto Contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar



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

o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Fiscal

Titular: Jefferson Claude Dutra (CPF: 340.040.591-97) – Matrícula 249259

Substituto: João Eugênio Gonçalves Pinheiro Neto (CPF: 452.541.761-72) – Matrícula 134776

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.2 Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:

a) Atraso de 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 contrato se for entrega única;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) 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 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;

III – multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que será promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.4 A CONTRATADA que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

12.4.1 A sanção prevista no item 8.3.V, de declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo,



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

e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

12.6 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do CONTRATANTE;

12.7 As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15(quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;

12.8 No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento- SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

12.9 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 ao CONTRATANTE;

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.

13. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021 e o Decreto 1.126/2021, e demais legislações aplicáveis, no que couber.

Cuiabá, 30 de maio de 2022.

Elaborado por:

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Fiscais:

Titular:
Jefferson Claude Dutra
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Substituto:
João Eugênio Gonçalves Pinheiro Neto
UPCPA/SEAPS/SEPLAG



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

De acordo:

Karollyne do Nascimento Martimiano
Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços
SEAPS/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2022.

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



ERRATA Nº 01

Considerando o Despacho nº 191/2022/GAQ/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG, que faz apontamentos para prosseguir com o processo de aquisição pretendido, colacionamos aos autos a presente **ERRATA** referente a adequação de itens apresentados no Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, para prosseguimento do feito, que tem por objeto a aquisição de de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE AS DESPESAS

3- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Onde se lê:

Unidade Orçamentária: 30101
Projeto/Atividade: 2558
Fonte de Recurso: 100
Programa: 036
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.029

3- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Leia-se:

Unidade Orçamentária: 11601
Projeto/Atividade:1296
Fonte de Recurso:240
Programa:501
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.026

Cuiabá-MT, 28 de junho de 2022.

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG



ERRATA Nº 02

Considerando a MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2022/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG/MT, que faz apontamentos para prosseguir com o processo de aquisição pretendido, colacionamos aos autos a presente **ERRATA** referente a adequação de itens apresentados no Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, para prosseguimento do feito, que tem por objeto a aquisição de de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE APOIO

Onde se lê:

1. OBJETO

1.1 Aquisição de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Leia-se:

1. OBJETO

1.1 Aquisição e instalação de carroceria – cor branca, e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. As peças necessárias para a confecção deverão ser originais ou de 1ª linha.

Faz-se a inclusão do seguinte item:

2. JUSTIFICATIVA

2.2 Considerando que o princípio da motivação determina que a Administração Pública justifique todos os seus atos, apresentando as razões que o fizeram decidir sobre determinados fatos, incluímos na justificativa, o que se segue abaixo:

A carroceria será para atender um veículo do modelo: caminhão automotor tipo ¾ equipado com carroceria carga seca – marca Iveco 9190, que possui uma carroceria pequena, entretanto surgiu a necessidade de uma carroceria graneleira grande para maior efetividade dos trabalhos realizados pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, entre outras funções, o carregamento de móveis de aço e armários, transporte de galhos para descarte. Sendo assim, as especificações técnicas previstas levaram em consideração as características do presente caminhão e as necessidades advindas através das atribuições a cargo da UCPA.

A aquisição e instalação dos itens podem ser realizados por empresas distintas, desde que se adequem perfeitamente ao caminhão que será instalado.

2.3 A visita técnica para a formulação da proposta é opcional, nos seguintes termos:

- a) A visita técnica OPCIONAL será acompanhada por funcionário da Prefeitura, devidamente designado, sendo realizada em dias úteis no horário previamente agendado.
- b) A visita técnica OPCIONAL tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.
- c) Todos os custos associados à visita serão de responsabilidade do licitante.

Faz-se a inclusão do seguinte item:

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

4.1. DO TRANSPORTE

4.1.4 As despesas com o deslocamento do caminhão para a realização dos serviços serão por conta da empresa contratada.

Faz-se a exclusão do seguinte item:

4.1.3 Os materiais deve ser acondicionados em embalagem adequada, de forma a garantir a máxima



proteção durante o transporte e o armazenamento;

Onde se lê:

5. DA INSTALAÇÃO

5.1. Assim que a empresa contratada receber a solicitação para instalação do equipamento, deverá realizar a vistoria imediatamente e efetivar a instalação do equipamento adquirido em até 10 dias úteis;

Leia-se:

5. DA INSTALAÇÃO

5.1. Assim que a empresa contratada receber a solicitação para instalação do equipamento, deverá realizar a vistoria imediatamente e efetivar a instalação do equipamento adquirido em até 30 dias úteis;

Faz-se a exclusão do seguinte item:

5.2. A empresa contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, portanto dentro de um prazo de até 03 (três) dias.

Faz-se a exclusão do seguinte item:

7.11. Emitir relatório dos produtos a ser entregue no período, contendo data, número da Nota Fiscal, Órgão/Local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues;

Faz-se a inclusão do seguinte item:

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.19 A empresa vencedora deverá atender todas as normas e leis regulamentares em vigência impostas pelo INMETRO e também pelo CONATRAN e DENATRAN.

7.20 No momento da entrega do objeto, a empresa deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo DETRAN/MT, especialmente: CAT – Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito, Nota Fiscal da transformação dentro das exigências, Certificado de Segurança Veicular emitido por organismo de inspeção na área de segurança veicular acreditado pelo INMETRO, para possibilitar a documentação do veículo com os serviços realizados na carroceria.

Faz-se a inclusão do seguinte item:

14. GARANTIA DO PRODUTO

A garantia do produto/serviço de no mínimo 12 (doze) meses, emitindo certificado de garantia no momento da entrega.

Cuiabá-MT, 06 de julho de 2022.

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG



ERRATA Nº 03

Considerando a MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2022/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG/MT, que faz apontamentos para prosseguir com o processo de aquisição pretendido, colacionamos aos autos a presente **ERRATA** referente a adequação de itens apresentados no Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, para prosseguimento do feito, que tem por objeto a aquisição de de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE APOIO

É necessário fazer a inclusão do complemento do seguinte item:

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que o princípio da motivação determina que a Administração Pública justifique todos os seus atos, apresentando as razões que o fizeram decidir sobre determinados fatos, incluímos na justificativa, o que se segue abaixo:

Considerando a necessidade de realização de serviços operacionais de conservação, manutenção, limpeza e reparos do Centro Político Administrativo, incluindo a sua área verde, necessidades de poda e corte de árvores, carpinagem, roçada, limpezas de ruas e calçadas, estacionamentos, pátios, praças, e vias públicas, remoção de entulhos e lixos produzidos pelos órgãos e entidades, bem como os acondicionados em cestos coletores públicos, e após o descarte, com destinação final de forma adequada, o carregamento de materiais e cargas pesadas.

Considerando ainda que atualmente esse trabalho é realizado com um caminhão automotor tipo $\frac{3}{4}$ equipado com carroceria carga seca – marca Iveco 9190, que possui uma carroceria pequena. Constatou-se que essa carroceria não está conseguindo atender de forma eficiente todas as necessidades advindas do Centro Político Administrativo.

Sendo assim, surgiu a necessidade de adquirir uma carroceria graneleira maior, que é utilizada como complemento/ extensão da carroceria existente, com o objetivo de fazer o carregamento, transporte e descarte de galhos, árvores, lixos e entulhos, além de fazer um carregamento mais ágil e eficiente de móveis e armários de uma unidade administrativa para outra, dando mais efetividade aos trabalhos realizados pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo. Importante esclarecer que a carroceria atual do caminhão não vai ser descartada, mas acoplada à carroceria graneleira que será adquirida, pois esta é apenas um complemento para a carroceria do caminhão descrito. Ademais, a aquisição e instalação dos itens podem ser realizados por empresas distintas, desde que se adequem perfeitamente ao caminhão descrito que receberá a instalação. Sendo assim, as especificações técnicas previstas levaram em consideração as características do presente caminhão e as necessidades advindas através das atribuições a cargo da UCPA.

A aquisição dessa carroceria proporcionará um melhor desempenho e maior celeridade das atividades realizadas pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, cujos espaços físicos abrangem as áreas externas da Sede da SEPLAG, canteiros e jardins dos estacionamentos, da Escola de Governo, da Praça das Bandeiras, dos anexos a Casa Civil, entradas da Secretaria, ruas e outros canteiros dentro do Centro Político – Setor A, nova sede da



Prefeitura do CPA e Arquivo Público do Bairro Carumbé e do Centro.

Pelo grande fluxo de trabalhos realizados pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, na manutenção e conservação da limpeza, justifica-se a extrema necessidade de se adquirir essa carroceria maior complementar para dar suporte aos trabalhos desenvolvidos.

Esse método de trabalho evita o carregamento e descarregamento de objetos por diversas vezes, evitando transtornos e gerando economia ao Estado, considerando ainda que, a carroceria que temos hoje, se encontra insuficiente para realização de todo o trabalho a cargo desta Unidade, demandando inúmeras viagens de transporte e descarregamento, e prejudicando sensivelmente a qualidade do serviço público prestado.

Partindo deste princípio, a UPCPA necessita adquirir a carroceria. Na execução operacional de suas atividades, a Unidade visa manter atividades de manutenção com equipe própria para pequenos reparos, principalmente pelo fato de não poder em momento algum se abster de suas obrigações legais de conservação e manutenção do Centro Político Administrativo.

Diante de todo o exposto, a aquisição da carroceria graneleira grande complementar proporcionará maior desempenho, celeridade e autonomia à Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, gerando melhorias na estrutura operacional e maior agilidade e produtividade na prestação dos citados serviços e das atividades realizadas pela Unidade da Prefeitura do CPA.

Cuiabá-MT, 18 de julho de 2022.

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG



ERRATA Nº 04

Considerando a MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 253/2022/GAQ/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG, que faz apontamentos para prosseguir com o processo de aquisição pretendido, colacionamos aos autos a presente **ERRATA** referente a adequação de itens apresentados no Termo de Referência nº 009/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, para prosseguimento do feito.

II – FUNDAMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE APOIO

Onde se lê:

1. OBJETO

1.1 Aquisição de carroceria e seus complementos para adaptá-la ao caminhão utilizado pela Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Leia-se:

1. OBJETO

1.1 Aquisição e instalação dos componentes para ampliação da carroceria do tipo graneleira para o caminhão automotor tipo ¾ equipado com carroceria carga seca – marca Iveco 9190 – Contrato 038/2021/SEPLAG.

Onde se lê:

3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	QNT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1104753	Tampa graneleira com moldura 50x50 em ferro metalão e fechamento em madeira ou madeirite naval com 6.20 mts de comprimento x 2.25 mts de largura x 0.95 mts de altura	5		
2	1104767	Fechamento de tampas e frontal em madeirite naval com 95 mm de altura	1		
3	1104768	Fueiro em metalon 50x30 e engates de aço	1		

Leia-se:

3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	QNT	VALOR MÉDIO
1	1104753	Tampa graneleira com moldura 50x50 em ferro metalão e fechamento em madeira ou madeirite naval com 6.20 mts de comprimento x 2.25 mts de largura x 0.95 mts de altura; Fechamento de tampas e frontal em madeirite naval com 95 mm de altura; Fueiro em metalon 50x30 e engates de aço	1	

Considerando que após estudos técnicos, constatou-se que para uma melhor adequação dos componentes ao caminhão, os mesmos deveriam ser fornecidos pela mesma Empresa, para um melhor desempenho de suas funções. Sendo assim, os objetos serão adquiridos em um único lote.

Cuiabá-MT, 27 de julho de 2022.

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG